

*Załącznik do Zarządzenia Nr 1/2026 r. Dyrektora
Szkoły Mistrzostwa Sportowego- Liceum
Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika
w Aleksandrowie Łódzkim w sprawie Standardów
Ochrony Małoletnich obowiązujących w Szkole
Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącym
im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO-
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM**

Aleksandrów Łódzki, 2026 r.

Spis treści

Rozdział 1. Podstawowe terminy	5
Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły	7
Rozdział 3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów	12
Rozdział 4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna	14
Rozdział 5. Zasady ochrony danych małoletniego	16
Rozdział 6. Zasady ochrony wizerunku ucznia	18
Rozdział 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	19
Rozdział 8. Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy	20
Rozdział 9. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”	21
Rozdział 10.....	22
Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony ..	22
Rozdział 11. Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi ich stosowania	23
Rozdział 12. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich	24
Rozdział 13. Zapisy końcowe	25
Wykaz załączników:	26
Załącznik 1. Wykaz instytucji pomocowych i numerów alarmowych	27
Załącznik 2. Oświadczenie pracownika	28
Załącznik 3. Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego	29
Załącznik 4. Oświadczenie o niekaralności	30
Załącznik 5. Rejestr osób mających kontakt z nieletnimi	31
Załącznik 6. Karta interwencji	32
Załącznik 7. Rejestr interwencji	34
Załącznik 8. Wzory pism interwencyjnych	35
Załącznik 9. Procedura „Niebieskiej Karty”	36
Załącznik 10. Wersja skrócona Standardów dla młodzieży	48
Załącznik 11. Zgoda na publikację wizerunku dziecka	55
Załącznik 12. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich	56

Załącznik 13. Arkusz identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych	57
Załącznik 14. Monitoring standardów – ankieta dla pracowników szkoły	58
Załącznik 15. Monitoring standardów – ankieta dla uczniów.....	60
Załącznik 16. Procedura ochrony danych osobowych małoletnich (RODO)	61

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

- 1) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526);
- 2) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2025 r. poz. 383);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2024 r. poz. 1673);
- 4) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 110);
- 5) 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);
- 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).

Rozdział 1.

Podstawowe terminy

§ 1

Ileć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim;
- b) **Szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Szkołę Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim;
- c) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Szkole Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim;
- d) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć pracodawcę i pracowników, u których uczeń odbywa praktyki; lub osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka fotograf i inne osoby);
- e) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Szkoły Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim;
- f) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- g) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem);
- h) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- i) **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- j) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
- d) **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,
- e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- k) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Szkoły Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim;
- l) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- m) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Rozdział 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- a) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, jest zobowiązany 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;
- b) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- c) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- d) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A 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;
- e) Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- f) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- g) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

- h) 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;
- i) 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.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 4** do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:
- a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia oraz w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;
 - b) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
 - c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik Szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
- 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

- 2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Szkoły, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
7. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Szkoły jest zobowiązany do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Szkoły jest zobowiązany do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
11. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4

Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- a) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

- b) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- c) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy, torebek nikotynowych).

§ 5

1. Pracownik jest zobowiązany do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, jest zobowiązany postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 6

1. Każde, zachowanie przemocowe wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, jest zobowiązany do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.
Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi na to zgodę;
 - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

c) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e-mail;
 - c) służbowy komunikator;
 - d) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, to jest on zobowiązany do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

Rozdział 3.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§ 8

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - a) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - c) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - d) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - e) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - f) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - g) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - h) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - i) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - j) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - k) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - l) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - m) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - n) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - o) używa środków psychoaktywnych;
 - p) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkosć” małoletniego);
 - q) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - r) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - s) uczeń ucieka z domu;
 - t) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - u) uczeń mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - j) wypowiada się niespójnie;
 - k) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - l) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - m) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - n) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Rozdział 4.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

§ 9

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze Szkołą tj. pracownicy Szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze Szkołą:
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, jest zobowiązany do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik jest zobowiązany do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik jest zobowiązany podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
 - b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), jest zobowiązany do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - c) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, jest zobowiązany do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie

powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 pkt a;

b) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, jest zobowiązany do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej oraz opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

a) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, jest zobowiązany do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, jest zobowiązany do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

b) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, jest zobowiązany zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 10

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 6**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Szkoły.

Rozdział 5.

Zasady ochrony danych małoletniego

§ 11

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 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):

- a) pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- b) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- c) pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 13

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik Szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego oraz zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14

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 ust. 1, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Szkoły uczniów.

Rozdział 6.

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§ 15

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

§ 16

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy oraz zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia (**załącznik nr 11**).
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com, www.facebook.com) w celach promocyjnych.

Rozdział 7.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 18

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim:
 - a) Szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - b) sieć szkolna jest monitorowana;
 - c) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a. zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
 - b. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c. przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;
 - d) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;
 - e) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
 - f) Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział 8.

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

§ 19

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca oddziału, psycholog i/lub pedagog szkolny.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i/lub psychologiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

Rozdział 9.

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

§ 20

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument Szkoły Mistrzostwa Sportowego-Licem Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 9** niniejszych standardów.

Rozdział 10.

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony

§ 21

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów jest zobowiązana do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 12** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego Standardu.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
9. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
10. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział 11.

Zasady udostępniania rodzicom i uczniom Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi ich stosowania

§ 22

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument jest opublikowany na stronie internetowej Szkoły, dostępny w sekretariacie Szkoły, bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim gabinecie psychologa i pedagoga szkolnego.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Nauczyciel daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele, wychowawcy na lekcji wychowawczej mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

Rozdział 12.

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§ 23

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 12**.
4. W ramach definiowania ewentualnych problemów a także dobierania efektywnych sposobów ich rozwiązywania w Szkole, sporządzany jest arkusz Identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych, który stanowi **załącznik nr 13**.

Rozdział 13.
Zapisy końcowe

§ 24

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Wykaz załączników:

1. Wykaz instytucji pomocowych i numerów alarmowych.
2. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania.
3. Oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.
4. Oświadczenie o niekaralności.
5. Rejestr osób mających kontakt z małoletnimi.
6. Karta interwencji.
7. Rejestr interwencji.
8. Wzory pism interwencyjnych (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodzinną).
9. Procedura Niebieskiej Karty – formularze i instrukcja.
10. Wersja skrócona Standardów dla dzieci i młodzieży.
11. Zgoda na publikację wizerunku dziecka.
12. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich”
13. Arkusz identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych
14. Ankieta dla pracowników szkoły (monitoring standardów)
15. Ankieta dla uczniów (monitoring standardów)
16. Procedura ochrony danych osobowych małoletnich (RODO).

Załącznik 1. Wykaz instytucji pomocowych i numerów alarmowych

Numery alarmowe:

- 112 – numer alarmowy
- 997 – Policja
- 998 – Straż Pożarna
- 999 – Pogotowie Ratunkowe

Instytucje pomocowe:

- Ośrodek Pomocy Społecznej w Aleksandrowie Łódzkim (ul. Piotrkowska 4/6),
tel.: 42 712-16-11
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zgierzu (ul. Sadowa 6A), **tel.: 42 237-11-04,**
730-770-555
- Sąd Rejonowy – Wydział Rodzinny i Nieletnich w Zgierzu (ul. Sokołowska 8),
tel.: 42 715-75-00
- Komisariat Policji w Aleksandrowie Łódzkim (ul. Piotrkowska 10/12), **tel.: 47 842 53 60**
- Komenda Powiatowa Policji w Zgierzu (ul. Długa 58/60), **tel.: 47 842-52-00**
- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: **116 111**
- Telefon dla Ofiar Przemocy: **800 120 002**
- Niebieska Linia: **800 12 00 02**
- Centrum Wsparcia dla Osób w Kryzysie: **800 70 22 22**

Załącznik 2. Oświadczenie pracownika

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* obowiązującymi w Szkole Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim. Zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz niezwłocznego reagowania na wszelkie sygnały krzywdzenia małoletnich.

Data:

Podpis:

Załącznik 3. Oświadczenie rodzica / opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/am się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* obowiązującymi w Szkole Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim. Przyjmuję do wiadomości zasady bezpieczeństwa i procedury obowiązujące w placówce.

Data:

Podpis:

Załącznik 4. Oświadczenie o niekaralności

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a za przestępstwo umyślne przeciwko życiu, zdrowiu, wolności, obyczajności lub rodzinie. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data:

Podpis:

Załącznik 5. Rejestr osób mających kontakt z nieletnimi

REJESTR OSÓB MAJĄCYCH KONTAKT Z NIELETNIMI

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Forma zatrudnienia	Data rozpoczęcia	Uwagi

Załącznik 6. Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI – podejrzenie krzywdzenia małoletniego

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik 7. Rejestr interwencji

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data	Imię i Nazwisko dziecka	Rodzaj interwencji	Osoba zgłaszająca	Dalsze działania

Załącznik 8. Wzory pism interwencyjnych

WZORY PISM INTERWENCYJNYCH

1. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Szanowni Państwo, zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego
.....

Opis zdarzenia:

Proszę o podjęcie działań zgodnie z właściwością.

2. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną

Zwracam się z prośbą o przeprowadzenie wglądu w sytuację rodzinną małoletniego
.....

Uzasadnienie:

Załącznik 9. Procedura „Niebieskiej Karty”

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 roku obowiązują przepisy Rozporządzenia 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).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W SZKOLE

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			

Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾:		

**IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ
W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów</i>						

<i>lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak (kiedy? gdzie?)☐ nie ☐ nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

**IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?
(TAK/NIE)¹⁾**

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

**XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ
PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		

Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz.U. z 2025 r. poz. 636)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2026 r. poz. 490)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII.DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			

Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Załącznik 10. Wersja skrócona Standardów dla młodzieży

Drodzy Uczniowie,

w naszej szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich. Są to regulacje wewnętrzne, których celem jest zapewnienie Wam bezpieczeństwa oraz ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia.

W Standardach Ochrony Małoletnich znajdziecie m.in. informacje dotyczące:

- zachowań nieakceptowanych w naszej szkole - zarówno w relacjach między uczniami, jak i pomiędzy uczniami a pracownikami szkoły,
- sposobów reagowania szkoły na zachowania niepożądane,
- działań podejmowanych przez szkołę w sytuacji, gdy pracownik uzyska informację o krzywdzeniu ucznia poza szkołą.

Poniżej zamieszczamy:

- wyciąg z Polityki Ochrony Małoletnich, będącej częścią Standardów Ochrony Małoletnich, zawierający przykłady zachowań akceptowanych i nieakceptowanych w relacjach uczeń-uczeń oraz pracownik szkoły-uczeń;
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu;
- sposoby postępowania w przypadku doświadczenia przemocy lub krzywdzenia;
- dane kontaktowe instytucji, do których można zwrócić się o pomoc lub konsultację w sprawach związanych z przemocą.

WYCIĄG Z POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szkole Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim mają na celu tworzenie bezpiecznego środowiska szkolnego, w którym każdy uczeń czuje się bezpiecznie, jest akceptowany, rozumiany i traktowany z szacunkiem. Za tworzenie takiej atmosfery odpowiada cała społeczność szkolna: nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni, uczniowie oraz ich rodzice i opiekunowie. Bezpieczeństwo i dobrostan uczniów stanowią nadrzędną wartość dla wszystkich członków społeczności szkolnej.

ZACHOWANIA POZYTYWNE W RELACJACH UCZEŃ–UCZEŃ

1. W kontaktach z kolegami i koleżankami zachowuj szacunek oraz nie przerywaj innym podczas wypowiedzi.
2. Słuchaj uważnie innych osób.
3. Szanuj prawo każdego do wyrażania własnych opinii, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one praw i godności innych osób.
4. Pamiętaj, że żart jest zabawny tylko wtedy, gdy nie sprawia przykrości drugiej osobie.
5. Korzystaj ze słowa „nie”, gdy nie zgadzasz się na określone zachowanie lub formę kontaktu.
6. W sytuacji konfliktu staraj się rozwiązywać problem poprzez rozmowę i wzajemny szacunek.
7. Szanuj przestrzeń osobistą i intymną innych osób.
8. Zawsze pytaj o zgodę, jeśli chcesz pożyczyć czyjąś rzecz.
9. Szanuj prywatność innych - nie przeglądaj cudzych rzeczy, telefonów, tabletów ani komputerów.
10. Unikaj sytuacji, które mogą mieć negatywne konsekwencje dla Ciebie lub innych osób.

ZACHOWANIA NIEDOPUSZCZALNE

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki i kolegów, lekceważyć ich, obrażać, wyśmiewać ani wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać mowy nienawiści ani stosować hejtu.
3. Nie wolno Ci bić, popychać, szturchać ani w żaden inny sposób naruszać nietykalności fizycznej innych osób.
4. Nie wolno Ci nagrywać, fotografować ani rozpowszechniać wizerunku koleżanki lub kolegi bez jego lub jej wyraźnej zgody – art. 23-24 Kodeksu Cywilnego.
5. Nie wolno Ci publikować ani wygłaszać obraźliwych, prześmiewczych lub poniżających komentarzy dotyczących wyglądu, zachowania czy osiągnięć innych osób.
6. Nie wolno Ci korzystać z cudzych rzeczy bez zgody właściciela.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać ani niszczyć rzeczy należących do innych osób – art. 278 Kodeksu Karnego.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, napojów energetycznych ani substancji niedozwolonych. Nie wolno Ci również zachęcać do ich spożywania innych osób.

9. Jeżeli jesteś świadkiem przemocy lub innych niepokojących zachowań, poinformuj wychowawcę, nauczyciela, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNICY SZKOŁY – MAŁOLETNI

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych relacji z uczniami oraz do podejmowania działań adekwatnych do sytuacji, bezpiecznych, uzasadnionych i sprawiedliwych. **Nauczycielu, działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania!**
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest dobro dziecka oraz działanie w jego najlepszym interesie.
3. Pracownicy szkoły traktują uczniów z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec uczniów przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z uczniami relacji o charakterze seksualnym, romantycznym lub partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla prywatnych celów pracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zasad i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
10. Należy doceniać zaangażowanie dzieci w podejmowane przez nie działania.
11. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników szkoły oraz osoby mające kontakt z uczniami za zgodą szkoły lub na jej terenie.
12. Jeżeli jesteś świadkiem zachowania naruszającego te zasady, poinformuj dyrektora szkoły, inną zaufaną osobę dorosłą lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE/PROCEDURACH WEWNĘTRZNYCH.

PAMIĘTAJ, ŻE PRZEMOC TO M.IN.: bicie, kopanie, popychanie, szantażowanie, plucie, podcinanie, zamykanie w pomieszczeniach, niszczenie rzeczy, przezywanie, ośmieszanie, wyśmiewanie, obrażanie, grożenie, szantażowanie, obmawianie, plotkowanie, namawianie innych przeciwko komuś, wykonywanie obraźliwych gestów, wykonywanie obraźliwych min, wykluczanie z grupy, manipulowanie relacjami, fotografowanie lub nagrywanie bez zgody, udostępnianie zdjęć lub nagrań bez zgody osoby zainteresowanej, nakłanianie do pokazywania miejsc intymnych, dotykanie miejsc intymnych, zachęcanie do dotykania miejsc intymnych innych osób, podglądanie podczas przebierania się

Wszystkie powyższe zachowania są w naszej szkole zabronione!

PAMIĘTAJ RÓWNIEŻ, ŻE:

- W relacjach z osobami dorosłymi również nie powinny występować zachowania wymienione jako przemoc.
- Warto rozmawiać o sytuacjach, które budzą Twój niepokój lub powodują dyskomfort.
- Jeśli jakaś zabawa, propozycja lub zachowanie Ci się nie podoba, masz prawo powiedzieć „nie”.
- Gdy mówisz „nie”, oznacza to „nie” i każda osoba powinna uszanować Twoją decyzję.
- Twoje ciało należy do Ciebie.
- Intymne części ciała podlegają szczególnej ochronie.
- Jeśli potrzebujesz pomocy lub wsparcia, zwróć się do zaufanej osoby dorosłej!

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

1. Chroń siebie i swoje dane osobowe.
 - Nie udostępniaj innym loginów, haseł ani danych umożliwiających dostęp do Twoich kont.
 - Korzystaj z programów antywirusowych i aktualizuj oprogramowanie.
 - Nie otwieraj podejrzanych linków ani załączników przesyłanych przez nieznane osoby.
 - Korzystaj z bezpiecznych haseł i odpowiednio zabezpieczaj swoje konta w mediach społecznościowych.
2. Pamiętaj, że w Internecie nic nie jest całkowicie darmowe. Za korzystanie z niektórych usług możesz płacić swoimi danymi, zgodą na wyświetlanie reklam lub nieświadomie pobranym szkodliwym oprogramowaniem.
3. Korzystaj z Internetu odpowiedzialnie.
 - Z rozważą publikuj zdjęcia i informacje dotyczące siebie oraz innych osób.

- Przed udostępnieniem zdjęcia lub filmu zastanów się, czy nie narusza on Twojej prywatności lub prywatności innych osób.
 - Zawsze pytaj o zgodę przed opublikowaniem lub przesłaniem zdjęć innych osób.
4. Zachowaj ostrożność podczas nawiązywania znajomości online.
- Pamiętaj, że osoba po drugiej stronie ekranu nie zawsze jest tym, za kogo się podaje.
 - Nie przekazuj osobom poznanym w sieci swoich danych osobowych, adresu zamieszkania ani informacji o swojej rodzinie.
5. Szanuj innych użytkowników Internetu.
- Nie wyśmiewaj, nie poniżaj i nie zastraszaj nikogo w sieci.
 - Jeśli jesteś świadkiem cyberprzemocy, poinformuj o tym zaufaną osobę dorosłą.
6. Reaguj na niepokojące sytuacje.
- Jeśli ktoś w Internecie zmusza Cię do określonych zachowań, szantażuje Cię, obraża lub domaga się pieniędzy, natychmiast poinformuj rodzica, opiekuna, wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego.
 - Możesz również skorzystać z Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży pod numerem 116 111.
7. Zgłaszaj niebezpieczne treści.
- Jeżeli trafisz na treści budzące Twój niepokój lub zawierające przemoc, nienawiść, treści seksualne albo inne materiały nieodpowiednie dla dzieci i młodzieży, poinformuj o tym zaufanego dorosłego.
 - W miarę możliwości zgłoś takie treści administratorowi strony lub serwisu internetowego. Możesz to zrobić wykorzystując dane kontaktowe, a w wielu serwisach znajduje się przycisk zgłoszenia nadużycia, nieadekwatnych treści, treści zawierających przemoc.
8. Przestrzegaj zasad prawa autorskiego.
- Nie kopiuj cudzych prac i nie przedstawiaj ich jako własnych. To jest plagiat, a więc kradzież, czyli przestępstwo, a do tego zachowanie nieuczciwe
 - Korzystając z materiałów znalezionych w Internecie, podawaj źródło oraz autora, jeśli jest znany.
 - Nie pobieraj filmów, muzyki, gier ani programów z nielegalnych źródeł. To jest ścigane prawem przestępstwo, a robiąc tak, stajesz się złodziejem!
9. Zachowaj równowagę między światem online i offline.
- Rozwijaj swoje zainteresowania poza Internetem.
 - Uprawiaj sport, czytaj książki, spotykaj się z przyjaciółmi i spędzaj czas z rodziną.

- Ograniczaj czas spędzany przed ekranem, aby dbać o zdrowie i dobre samopoczucie.

SPOSOBY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU DOZNANIA AKTÓW KRZYWDZENIA

Jeżeli doświadczyłeś przemocy ze strony innego ucznia lub byłeś świadkiem przemocy:

Poinformuj o tym jedną z wybranych osób: wychowawcę, nauczyciela, psychologa, pedagoga lub dyrektora. Twoje zgłoszenie zostanie potraktowane poważnie. Nie będziemy Cię oceniać ani lekceważyć zgłaszanego problemu. Podejmiemy działania mające na celu:

- zapewnienie bezpieczeństwa Tobie i innym osobom,
- udzielenie niezbędnego wsparcia,
- wyjaśnienie okoliczności zdarzenia,
- ustalenie dalszego sposobu postępowania,
- wyciągnięcie konsekwencji wobec osób stosujących przemoc zgodnie ze Statutem Szkoły oraz obowiązującymi przepisami prawa,
- zapewnienie, że szkoła ma być miejscem wolnym od przemocy i agresji.

Jeżeli doświadczyłeś przemocy ze strony osoby dorosłej lub byłeś jej świadkiem:

Poinformuj którąś z tych osób: wychowawcę, nauczyciela, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, czyli każdą zaufaną osobę dorosłą, która nie jest związana z sytuacją będącą przedmiotem zgłoszenia. Po otrzymaniu zgłoszenia szkoła podejmie działania przewidziane przez wewnętrzne procedury szkoły:

- zapewnienie bezpieczeństwa osobie pokrzywdzonej,
- udzielenie wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,
- podjęcie działań zapobiegających dalszemu krzywdzeniu;

przez obowiązujące przepisy prawa:

- zawiadomienie sądu rodzinnego,
- zawiadomienie Policji,
- zawiadomienie prokuratury,
- zawiadomienie właściwego ośrodka pomocy społecznej,
- podjęcie innych działań wymaganych przepisami prawa.

PAMIĘTAJ!

Jesteś chroniony prawem przed wszelkimi formami przemocy, krzywdzenia i wykorzystywania. Jeżeli nie masz pewności, czy dane zachowanie jest przemocą lub narusza Twoje prawa, zawsze możesz zwrócić się o pomoc do: wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, nauczyciela, dyrektora szkoły. Uzyskasz wsparcie, wyjaśnienie sytuacji oraz pomoc w

podjęciu dalszych działań. Nie pozostawaj sam z problemem. Im szybciej poprosisz o pomoc, tym szybciej będzie można skutecznie zareagować i rozwiązać trudną sytuację. Pamiętaj, że pracownicy szkoły nie zawsze są w stanie zauważyć wszystko, co dzieje się w Twoim otoczeniu. Dlatego tak ważne jest, aby mówić o swoich trudnościach i niepokojących sytuacjach.

WAŻNE TELEFONY I KONTAKTY POMOCOWE

- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111, dostępny 24h/7 dni,
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” 800 120 002 - dostępny 24h/7 dni,
- telefon dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem 22 668 70 00 - dostępny codziennie w godzinach 12:00–18:00,
- numer alarmowy 112 - Służy do zgłaszania sytuacji zagrożenia życia, zdrowia, mienia, środowiska, bezpieczeństwa lub porządku publicznego,
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
niebieskalinia@niebieskalinia.info

Pamiętaj – prośenie o pomoc jest oznaką odwagi i odpowiedzialności. Nie jesteś sam. W każdej trudnej sytuacji możesz liczyć na wsparcie osób dorosłych i instytucji, których zadaniem jest pomoc dzieciom i młodzieży.

Załącznik 11. Zgoda na publikację wizerunku dziecka

ZGODA NA PUBLIKACJĘ WIZERUNKU DZIECKA

Ja, niżej podpisany/a wyrażam zgodę
na publikację wizerunku mojego dziecka w materiałach
informacyjnych, promocyjnych i edukacyjnych placówki.

Załącznik 12. Szczegółowy opis Standardów Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Szkole są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy a co więcej i rówieśników. Szkoła ustanowiła i wprowadziła w życie „Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Szkoła posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
 - a) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Szkoły oraz rówieśników;
 - b) zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
 - c) zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
 - d) zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły - małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Szkoły wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Szkole jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.

Załącznik 13. Arkusz identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH
W SZKOLE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO-LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCYM
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM**

Obszar	Adresat (nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	Realizacja (szkolenie wewnętrzne, e- learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Zasoby
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			

Załącznik 14. Monitoring standardów – ankieta dla pracowników szkoły

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY
MISTRZOSTWA SPORTOWEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Szkole Mistrzostwa Sportowego-Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Aleksandrowie Łódzkim		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik 15. Monitoring standardów – ankieta dla uczniów

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW SZKOŁY MISTRZOSTWA
SPORTOWEGO-LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W ALEKSANDROWIE ŁÓDZKIM**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś/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?		

Załącznik 16. Procedura ochrony danych osobowych małoletnich (RODO)

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie zgodnego z prawem, bezpiecznego i przejrzystego przetwarzania danych osobowych małoletnich, ich rodziców/opiekunów oraz osób pracujących w placówce, a także określenie zasad ochrony danych w sytuacjach interwencyjnych, wychowawczych i edukacyjnych.

2. Podstawy prawne

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

3. Zakres danych osobowych małoletnich przetwarzanych w placówce

Placówka przetwarza dane niezbędne do realizacji zadań edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych i interwencyjnych, w tym:

- dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, PESEL, data urodzenia),
- dane kontaktowe rodziców/opiekunów,
- dane dotyczące zdrowia (wyłącznie gdy jest to niezbędne),
- dane dotyczące sytuacji rodzinnej (w przypadku interwencji),
- dane dotyczące osiągnięć edukacyjnych i zachowania,
- dane związane z bezpieczeństwem małoletnich (interwencje, zgłoszenia, dokumentacja NK).

4. Zasady przetwarzania danych małoletnich

1. Minimalizacja danych – przetwarzane są wyłącznie dane niezbędne do realizacji celu.
2. Legalność – każde przetwarzanie musi mieć podstawę prawną (obowiązek ustawowy, zgoda, zadania realizowane w interesie publicznym).
3. Przejrzystość – rodzice/opiekunowie są informowani o sposobie przetwarzania danych.
4. Poufność – dane są chronione przed dostępem osób nieuprawnionych.
5. Rzetelność i integralność – dane muszą być prawdziwe, aktualne i zabezpieczone.
6. Ograniczenie przechowywania – dane przechowywane są tylko przez okres niezbędny do realizacji celu.
7. Rozliczalność – placówka dokumentuje działania związane z ochroną danych.

5. Uprawnienia rodziców i małoletnich

Rodzice/opiekunowie oraz małoletni (w zależności od wieku i dojrzałości) mają prawo do:

- dostępu do danych,
- sprostowania danych,
- ograniczenia przetwarzania,
- wniesienia sprzeciwu,
- usunięcia danych (jeśli nie wynika to z obowiązku prawnego),
- informacji o naruszeniach danych.

6. Obowiązki pracowników

Każdy pracownik:

- przetwarza dane wyłącznie w zakresie swoich obowiązków,
- zachowuje poufność danych,
- nie udostępnia danych osobom nieuprawnionym,
- zgłasza naruszenia do IOD,
- stosuje zasady bezpiecznego przechowywania dokumentów (szafy zamykane, hasła, szyfrowanie),
- nie wynosi dokumentów poza placówkę bez zgody dyrektora.

7. Zasady udostępniania danych osobowych małoletnich

Dane mogą być udostępniane:

- rodzicom/opiekunom prawnym,
- instytucjom uprawnionym z mocy prawa (sąd, policja, OPS, PCPR),
- podmiotom przetwarzającym dane na podstawie umowy powierzenia,
- innym szkołom lub placówkom – wyłącznie w zakresie niezbędnym.

Udostępnienie danych zawsze jest dokumentowane.

8. Przetwarzanie danych w sytuacjach interwencyjnych

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego:

- dane dotyczące zdarzenia są dokumentowane w Karcie Interwencji,
- dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione,
- dane mogą być przekazane instytucjom właściwym (OPS, Policja, Sąd),
- dokumentacja jest przechowywana zgodnie z okresami archiwizacji.

9. Przetwarzanie danych w ramach procedury Niebieskiej Karty

- Dane zawarte w formularzach NK-A, NK-B, NK-C, NK-D są przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem.
- Dostęp do dokumentacji NK mają wyłącznie osoby uczestniczące w procedurze.

- Dokumentacja NK jest przechowywana w sposób zabezpieczony i niedostępny dla osób postronnych.

10. Przechowywanie i archiwizacja danych

- Dokumenty papierowe przechowywane są w zamkniętych szafach.
- Dokumenty elektroniczne zabezpieczone są hasłami i dostępem ograniczonym do uprawnionych pracowników.
- Okres przechowywania danych wynika z przepisów prawa oświatowego i archiwizacji dokumentów.
- Po upływie okresu przechowywania dokumenty są niszczone w sposób uniemożliwiający odtworzenie danych.

11. Naruszenia ochrony danych osobowych

Naruszenie należy niezwłocznie zgłosić do Inspektora Ochrony Danych (IOD). Naruszenie obejmuje m.in.:

- ujawnienie danych osobom nieuprawnionym,
- zgubienie dokumentów,
- wysłanie danych na niewłaściwy adres,
- włamanie do systemu informatycznego.

IOD ocenia ryzyko i podejmuje działania zgodnie z RODO.

12. Inspektor Ochrony Danych (IOD)

Dane kontaktowe IOD: Mariusz Stasiak vel Stasek, tel.: 782-661-551, e-mail: biuro@msvs.com.pl

IOD odpowiada za:

- nadzór nad przestrzeganiem RODO,
- doradztwo dla pracowników,
- reagowanie na naruszenia,
- prowadzenie dokumentacji ochrony danych.

13. Postanowienia końcowe

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników, wolontariuszy, praktykantów oraz osoby współpracujące z placówką. Każda osoba mająca kontakt z małoletnimi jest zobowiązana do zapoznania się z procedurą i jej przestrzegania.