



**Zespół Szkół Techniczno - Informatycznych
im. Jana Nowaka - Jeziorańskiego w Łodzi**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

§ 1.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownik Szkoły traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich kompetencji.

Niniejszy standard ochrony uczniów przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Szkole za bezpieczeństwo uczniów uczęszczających do placówki.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Szkoły. Są promowane wśród całego personelu, rodziców i uczniów uczęszczających do Szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Słowniczek – wyjaśnienie terminów

§ 2.

Ilekczo w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z uczniami;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością do 24 roku życia, a wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim do ukończenia 25 roku życia);
- 3) opiekunie ucznia – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
- 4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę obojga z rodziców ucznia;

- 5) krzywdzeniu ucznia – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie;
- 6) instytucji - należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi uczniom lub działającą na rzecz uczniów;
- 7) osobie odpowiedzialnej za standardy małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora placówki pracownika odpowiedzialnego za realizację Standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem w Szkole;
- 8) danych osobowych ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia, a w odniesieniu do konkretnego, zidentyfikowanego ucznia – wszelkie informacje o nim.

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia ucznia

§ 3.

1. Rekrutacja personelu Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń ustalone w Szkole. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Personel Szkoły posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia ucznia i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Personel Szkoły monitoruje sytuację i dobrostan uczniów.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział II

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika Szkoły podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek poinformowania dyrektora lub wyznaczonego pracownika w Szkole.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor lub wyznaczony pracownik wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy ucznia pełnoletniego, co do którego nie zapadło postanowienie o jego ubezwłasnowolnieniu, poinformowanie rodziców oraz podjęcie innych czynności opisanych w niniejszych Standardach jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody takiego ucznia. Obowiązek uzyskania zgody pełnoletniej, nieubezwłasnowolnionej ofiary krzywdzenia nie jest wymagany dla poinformowania właściwych organów (Policja, prokuratura) w sytuacji, gdy domniemane krzywdzenie ma formę przestępstwa ściganego z urzędu.
2. Wyznaczony przez dyrektora Szkoły pracownik sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu z zastrzeżeniem § 6.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje uczniowi Szkoła,
 - c) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor lub wyznaczony pracownik może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca ucznia lub inni pracownicy.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie ucznia, dyrektor Szkoły jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę.

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.

2. Przewodniczący zespołu interwencyjnego informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Uwaga! Pracownicy pedagogiczni Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania, jeżeli powezmą podejrzenie, że małoletni doświadcza przemocy domowej.

3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – dyrektor Szkoły informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji ucznia w Szkole.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia stanowią Załącznik nr 4

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 9.

1. Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku

ucznia, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i ich danych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

§ 10.

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) bez pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11.

Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego.

Uwaga! Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na upublicznienie wizerunku ucznia nie jest wymagana.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi

§ 12.

1. Zespół Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
2. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Szkole realizowany jest pod nadzorem pracownika Szkoły jest on zobowiązany informować uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

§ 13.

1. Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia sieci przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

Rozdział V

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 14.

1. Dyrektor wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację (w tym upowszechnianie) Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole.
2. Pracownik, o którym mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów oraz proponowanie zmian w Standardach, w szczególności mających na celu dostosowanie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb Szkoły.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród personelu Szkoły raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety, osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Szkoły.
5. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VI

Obowiązujące procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

§ 15.

1. Polska procedura karna nakłada obowiązek zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu - art. 304 § 1 k.p.k
2. Przestępstwa wobec osoby najbliższej, które można zgłosić na policji lub w prokuraturze to:
" znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub nad inną osobą

pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy albo nad małoletnim lub osobą nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny” - art. 207 k.k.

3. Zgodnie z art. 572 kodeksu postępowania cywilnego każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd rodzinny. Obowiązek ten ciąży przede wszystkim na prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, ośrodkach pomocy społecznej oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad małoletnimi lub osobami psychicznie chorymi.
4. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych, powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, mają obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym Policji lub prokuratora - **art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej**. Obowiązek ten mają także osoby będące świadkami przemocy domowej, które powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
5. **Interwencję powinna inicjować osoba/instytucja, która rozpoznała sygnały świadczące o występowaniu przemocy wobec ucznia** – ma to realne przełożenie na jakość informacji, które pochodzą bezpośrednio od osoby krzywdzonej lub świadka przemocy oraz szybkość działania, co zwiększa szanse efektywności podejmowanych działań.
6. W przypadku, gdy przestępstwo popełniono wobec małoletniego placówka, która powzięła taką informację, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
7. Jeżeli opiekun/opiekunowie małoletniego zaniedbuje/ą jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie i obserwować dziecko z zachowaniem wzmożonej czujności. Jeśli zachodzi uzasadniona potrzeba wszczęcia postępowania z urzędu, konieczne jest powiadomienie sądu.
8. **W przypadku stwierdzonej przemocy domowej** / zaniedbania noszącego znamiona przemocy ze strony opiekunów wobec małoletniego, zachodzi konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

9. Podmiotami upoważnionymi do wszczęcia procedury Niebieskie Karty zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” są:
- funkcjonariusze Policji,
 - pracownicy socjalni jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
 - pracownicy socjalni specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej,
 - asystenci rodziny,
 - **nauczyciele wychowawcy będący wychowawcami klasy lub nauczyciele znający sytuację domową małoletniego,**
 - osoby wykonujące zawód medyczny, w tym lekarze, pielęgniarki, położne lub ratownicy medyczni,
 - przedstawiciele gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
 - **pedagodzy, psychologzy lub terapeuci,** będący przedstawicielami podmiotów wskazanych w art. 9a ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 r.
10. Niebieska Karta - A to formularz wypełniany przez w/w podmioty w przypadku stwierdzenia przemocy domowej. Wszczywa on procedurę Niebieskie Karty, która stanowi ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy domowej. Procedura oferuje współpracę interdyscyplinarną pracowników różnych instytucji, opracowując plan pomocy – właściwym organem do takich działań jest Zespół Interdyscyplinarny, koordynujący pracę systemową na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
11. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy “Niebieska Karta” wypełniony przez uprawniony podmiot formularz Niebieska Karta – A jest przekazywany niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych do Zespołu Interdyscyplinarnego w Łodzi z siedzibą przy ul. Tramwajowej 21.
12. Po przekazaniu formularza, ze środowiskiem dotkniętym przemocą domową pracę prowadzi grupa diagnostyczno-pomocowa, której podstawowy skład stanowi pracownik

socjalny z Wydziału Przeciwdziałania Przemocy Domowej mieszczącego się przy ul. Tramwajowej 21 oraz dzielnicowy właściwego rejonowo Komisariatu Policji.

13. Jeśli sytuacja tego wymaga, skład grupy może być poszerzony o osoby wskazane w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej, mające znaczenie przy realizacji działań pomocowych dla dziecka i jego rodziny.

Rozdział VII

Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

§ 16.

Informacja dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, stanowi Załącznik nr 12 oraz Załącznik 12a.

Rozdział VIII

Dane kontaktowe instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

§ 17.

Dane kontaktowe instytucji i organizacji stanowią Załącznik nr 12b

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 18.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły oraz wywieszenie w wersji skróconej– przeznaczonej dla uczniów, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi, al. Politechniki 37

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Szkole poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Szkołę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi dyrektor Szkoły jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.**
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor Szkoły może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor Szkoły musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) PESEL,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
7. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Od kandydata/kandydatki dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
10. Jeżeli osoba posiadająca obywatelstwo polskie w oświadczeniu wskazanym w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie państwa innego niż Polska, jest ona zobowiązana przedłożyć również informację z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
11. Jeżeli osoba będąca obywatelem innego państwa w oświadczeniu wskazanym w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie państwa innego niż

Polska i wskazane państwo, którego obywatelstwo posiada, jest zobowiązana przedłożyć również informację z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
13. 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”.
14. W sytuacji, gdy zakres obowiązków pracowniczych kandydata do pracy będzie się wiązał z wychowaniem małoletnich, ich edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem im porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych ich zainteresowań, lub z opieką nad nimi dyrektor Szkoły jest zobowiązany do żądania od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Rejestru zagranicznego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

16. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do zapoznania kandydata/ki z klauzulą informacyjną RODO – dotyczy to osoby, która będzie dopuszczona do pracy lub *do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi* w rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)

Załącznik nr 2

Ustalone w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi zasady bezpiecznych relacji personel – uczeń oraz uczeń – uczeń.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów, oraz inne osoby, dopuszczone do jakiegokolwiek działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o pracownikach, dotyczy do wszystkie ww. kategorie osób.

Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
3. Podstawową zasadą relacji między uczniami a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
4. Personel Szkoły działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
5. W komunikacji z uczniami pracownik zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek
 - b) słuchać uważnie ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji
 - c) informować ucznia o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania

- d) szanować prawo ucznia do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy
 - e) zapewniać uczniom, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pracownikowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy
 - f) reagować w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych ucznia, w tym dostosować poziom komunikacji do ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
 - g) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie angażować uczniów i traktować uczniów równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd
6. Kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych, jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami / opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
7. Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów Szkoły.
8. Zasady bezpiecznych relacji uczeń – uczeń
- a) uczniowie mają prawo do warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy oraz ochronę przed krzywdą i złym traktowaniem
 - b) uczniowie mają prawo swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych oraz posiadania i głoszenia własnych poglądów i opinii, pod warunkiem, że nie naruszają praw i godności innych osób
 - c) uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie Szkoły i szkolnych regulaminach
 - d) uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia, w tym okazywania szacunku koleżankom i kolegom, szanowania ich godności osobistej, poglądów i przekonań, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności

- e) uczniowie mają obowiązek dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole oraz dbania o własne życie, zdrowie i przestrzegania zasad higieny osobistej.
9. Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w Szkole zawarte są w Rozdziale 7 Statutu Szkoły.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko ucznia	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Opis działań podjętych przez psychologa/pedagoga	Data/działanie
Spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia	Data/opis spotkania
Formy podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)
Dane dotyczące interwencji	Data/nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów, jeśli szkoła otrzymała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data/działania

Załącznik nr 4

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA UCZNIĄ

W szkole obowiązują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa ucznia.

Jeśli pracownik szkoły, zauważy lub podejrzewa lub uzyskał informację, że uczeń jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy. Za każdym razem pracownik sporządza notatkę służbową. Notatkę służbową pracownik przekazuje dyrektorowi Szkoły, a o zdarzeniu informowany jest wychowawca i pedagog/psycholog.

Podejmując informację o ryzyku krzywdzenia ucznia, wszyscy pracownicy są zobowiązani do zachowania poufności w udostępnianiu wrażliwych informacji, wyłączając dane przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedury określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia ucznia lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Szkoły, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich.

Jeżeli w wyniku krzywdzenia nastąpiło uszkodzenie ciała ucznia lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej natychmiast należy wezwać pogotowie lub skonsultować sytuację z pielęgniarką szkolną.

Procedura wskazuje sposób zbierania i dokumentowania interwencji w sprawie krzywdzenia dziecka:

- załącznik nr 1: notatka służbowa
- załącznik nr 2: notatka ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia
- załącznik nr 3: plan pomocy

I. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia w rodzinie (przez rodziców/prawnych opiekunów) - przypadku przemocy fizycznej/psychicznej lub gdy uczeń jest świadkiem przemocy w rodzinie:

1. W przypadku uzyskania przez pracownika Szkoły informacji lub nabrania podejrzenia, że uczeń jest krzywdzony należy niezwłocznie podjąć kroki interwencyjne, które zabezpieczą dobro ucznia. Pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej wraz z uzyskanymi informacjami dyrektorowi Szkoły.
2. Dyrektor wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. Rozpoznaje sytuację rodzinną ucznia i sporządza notatkę ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia.
3. Psycholog/pedagog sporządza opis sytuacji w szkole i rodzinie ucznia na podstawie rozmów z nauczycielami znającymi ucznia i rodzicami i przekazuje informacje dyrektorowi Szkoły.
4. Pedagog/psycholog ustala plan pomocy uczniowi, który zawiera informacje o:
 - podjęciu przez Szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji
 - wsparciu jakie zaoferuje Szkoła uczniowi
 - jeżeli zaistnieje taka potrzeba, zobowiązaniu rodziców do współpracy przy jego realizacji, do spotkania z psychologiem w Szkole lub specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla Młodzieży lub innej specjalistycznej.
5. Jeśli dyrektor na podstawie analizy zebranych informacji nabierze podejrzenia, że:
 - wobec dziecka stosowania jest przemoc fizyczna, psychiczna lub dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”,
 - popełniono przestępstwo na szkodę ucznia, dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury,
 - jest zagrożone jest dobro ucznia (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe zagrażające dobru ucznia, zaniedbanie, rodzic/opiekun nadużywający substancji zmieniających świadomość) przeprowadzamy z rodzicami/opiekunami rozmowę i ustalamy plan pomocy, dyrektor informuje pracownika socjalnego pomocy społecznej i/lub składa wniosek do sądu o wgląd w sytuację ucznia lub rodziny lub uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie zastosują się do działań wskazanych przez dyrektor w sporządzonym planie lub nie współpracują ze Szkołą dyrektor składa wniosek do sądu o wgląd w sytuację ucznia lub rodziny.
7. Jeżeli nie jest zagrożone życie i zdrowie ucznia ani jego dobro, a rodzice współpracują ze szkołą należy wdrożyć plan działania, wychowawca i pedagog/psycholog na bieżąco monitorują sytuację ucznia.
8. Gdy nie ma czasu na powiadomienie sądu, a istnieje podejrzenie, że powrót ucznia do domu zagraża jego bezpieczeństwu, dyrektor niezwłocznie kontaktuje

się z policją, która ma kompetencje do przewiezienia ucznia w bezpieczne miejsce (jeżeli do rodziny przydzielony jest pracownik socjalny, należy skontaktować się w pierwszym momencie z pracownikiem socjalnym lub kuratorem)

9. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.

II. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracownika Szkoły bądź osobę współpracującą ze Szkołą – negatywne zachowanie pracownika Szkoły, podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę ucznia:

1. W kontakcie z uczniem nauczyciel jest zobowiązany do komunikowania się z nim w sposób, który nie narusza jego godności i dobra osobistego.
2. Osoby spoza Szkoły (praktykanci, wolontariusze, realizatorzy programów i in.) mogą przebywać z uczniami tylko w obecności nauczycieli.
3. W przypadku uzyskania informacji o podejrzeniu lub skrzywdzeniu ucznia przez pracownika Szkoły, pracownik przyjmujący zgłoszenie ma obowiązek sporządzenia notatki, a następnie niezwłocznie przekazać notatkę służbową dyrektorowi Szkoły.
4. Dyrektor w trybie pilnym wzywa pracownika, który jest podejrzany o krzywdzenie ucznia, w celu poinformowania go o podejrzeniu i uzyskania od niego niezbędnych wyjaśnień, sporządza notatkę służbową.
5. Psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z uczniem i sporządza notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor podejmuje odpowiednie działania w celu wyjaśnienia sytuacji oraz informuje rodziców/prawnych opiekunów o podjętych działaniach.
Dyrektor ma prawo konsultować się z innymi pracownikami Szkoły i rodzicami w celu uzyskania informacji o postępowaniu lub zachowaniu pracownika.
7. Jeżeli podejrzenie przestępstwa na szkodę ucznia stawiane pracownikowi Szkoły zostanie potwierdzone przez dyrektora, składa on zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do prokuratury lub policji. Po potwierdzeniu zarzutów, dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z obowiązującym prawem pracy i prawem oświatowym.
Pedagog/psycholog ustala plan pomocy uczniowi (zapewnienie mu bezpieczeństwa, form wsparcia, wsparcia ze strony psychologa lub ewentualne skierowanie do Specjalistycznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej dla Młodzieży lub innej specjalistycznej)
8. Dyrektor wypełnia kartę interwencji.

III. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia przez niepełnoletniego rówieśnika.

1. Jeżeli sprawca dopuścił się czynu karalnego/zabronionego dyrektor zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego lub w przypadku uczniów powyżej 17 roku życia zawiadamia policję lub prokuraturę.

2. Pedagog/psycholog przeprowadza osobne rozmowy ze sprawcą przemocy, ofiarą przemocy, świadkami przemocy i osobami uwikłanymi w przemoc i ustala przebieg zdarzeń oraz podejmuje działania w kierunku wyeliminowania zachowań niepożądanych, ustala plan pomocy oraz monitoruje sytuację.
3. Dyrektor w obecności pedagoga/psychologa przeprowadza rozmowy z rodzicami/opiekunami uczniów – informuje o zaistniałej sytuacji, ustala plan pracy z uczniami i rodzicami/opiekunami (zbiera podpisy rodziców/opiekunów pod ustaleniami).
4. Jeżeli sprawca przejawia demoralizację lub jeżeli rodzice nie współpracują ze Szkołą dyrektor Szkoły składa wniosek do sądu o wgląd w sytuację ucznia lub rodziny.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.

IV. Obowiązki, odpowiedzialność, upoważnienia osób realizujących zadania, które są przedmiotem procedury:

Dyrektor:

1. Reprezentuje Szkołę na zewnątrz.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami; posiada wiedzę o prowadzonych działaniach.
3. W razie potrzeby zgłasza sprawę właściwym organom (sąd, policja lub prokuratura).

Wychowawca klasy:

1. Podejrzewając krzywdzenie ucznia niezwłocznie kontaktuje się z dyrektorem Szkoły, przekazując informacje o swoich obserwacjach. Sporządza notatkę służbową.
2. Zbiera informacje o uczniu (w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji) od innych pracowników szkoły, samego ucznia, psychologa, rodziców.
3. Wspólnie z pedagogiem/psychologiem pracuje przy opracowaniu planu pomocy dla ucznia, który przedkładany jest dyrektorowi Szkoły.
4. Udziela uczniowi wsparcia na wszystkich etapach interwencji.

Psycholog/pedagog pracujący w Szkole:

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia niezwłocznie kontaktuje się z dyrektorem, wychowawcą i przekazuje im informacje o swoich obserwacjach. Sporządza notatkę służbową.
2. Przeprowadza rozmowę z uczniem, dokonuje wstępnego rozeznania w jego sytuacji oraz udziela mu wsparcia.
3. W obecności dyrektora przeprowadza rozmowę z rodzicami.
4. Zbiera materiały związane z sytuacją ucznia.
5. Wspólnie z wychowawcą opracowuje plan pomocy.
6. Udziela uczniowi wsparcia na wszystkich etapach interwencji.

Inni pracownicy:

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia kontaktują się z dyrektorem i przekazują informacje o swoich obserwacjach. Sporządzają notatkę służbową.

Załącznik nr 5

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych uczniów

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Rodzice/opiekunowie uczniów pisemnie wyrażają zgodę bądź nie wyrażają zgody na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku ich dziecka na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez Szkołę,
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami służy celebrowaniu sukcesów uczniów, promocji Szkoły, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:
 - a) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie prawa posiadają osoby uwiecznione na zdjęciach/nagraniach lub ich rodzice/opiekunowie prawni.
 - b) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji o uczniu, powiązanych z jego wizerunkiem, chyba, że informacja taka jest nierozzerwalnie związana z celem publikacji zdjęcia (np. informacja, że osoba na zdjęciu zajęła 1 miejsce w konkursie lub zawodach)
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) Wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają ich w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi Szkoły, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.
6. W przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo uczniów poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika Szkoły.
7. Jeśli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
 8. Przedstawiciele mediów lub dowolne inne osoby, które chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora Szkoły.
 9. Personelowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku uczniów na terenie instytucji bez zgody dyrektora.
 10. Personel Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 11. Jeśli uczniowie, rodzice / opiekunowie nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie wizerunku ucznia, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i uczniami sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
 12. Szkoła przechowuje materiały zawierające wizerunek uczniów w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów.

Załącznik nr 6

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi

1. Infrastruktura sieciowa Szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku używania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. W Szkole prowadzone są działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych z tego zakresu.

Załącznik nr 7

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dla pracowników

PYTANIE	ODPOWIEDŹ
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych im. Jana Nowaka-Jeziorańskiego w Łodzi ?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?	
Czy wszystkie zapisy zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są dla Ciebie zrozumiałe?	
Jeśli nie – wskaż które zapisy są niezrozumiałe	

Załącznik nr 8

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dla dyrektorów

PYTANIE	ODPOWIEDŹ
Kiedy w placówce zostały wprowadzone Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?	
Gdzie są udostępnione Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w wersji kompletnej? - na tablicy ogłoszeń - www/ BIP - dziennik elektroniczny - inne	
Czy w placówce opublikowana została wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich?	
Czy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie Standardów Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem	
Czy w placówce wyznaczona została osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach?	
Czy w placówce wyznaczona została osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach?	
Czy w placówce prowadzony jest Rejestr zdarzeń?	

**GDY PODEJRZEWASZ, ŻE
DZIECKO / UCZEŃ /
WYCHOWANEK:**

**DOŚWIADCZA PRZEMOCY
Z USZCZERBKIM NA ZDROWIU,
WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO
LUB / I ZAGROŻONE
JEST JEGO ŻYCIE**

**ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE**

**ZAWIADOM POLICJĘ
NR TEL. 112 LUB 997**

**JEST POKRZYWDZONE INNYMI
TYPAMI PRZESTĘPSTW**

**ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE**

**POINFORMUJ NA PIŚMIE
POLICJĘ LUB PROKURATURĘ,
SKŁADAJĄC ZAWIADOMIENIE
O MOŻLIWOŚCI
POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

**DOŚWIADCZA JEDNORAZOWO
INNEJ PRZEMOCY FIZYCZNEJ
(KLAPSY, POPYCHANIE, SZTURCHANIE)
LUB PRZEMOCY PSYCHICZNEJ
(PONIŻANIE, DISKRYMINACJA, OŚMIESZANIE)**

**DOŚWIADCZA INNYCH
NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ
(KRZYK, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)**

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE
- ZAKOŃCZ WSPÓŁPRACĘ / ROZWIĄŻ UMOWĘ Z OSOBĄ KRZYWDZĄCĄ

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE
- PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ DYSCIPLINUJĄCĄ, A W PRZYPADKU BRAKU POPRAWY ZAKOŃCZ WSPÓŁPRACĘ

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Załącznik nr 10

PRZEMOC RÓWIEŚNICZA

ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
DZIECKA / UCZNIĄ / WYCHOWANKA PRZEZ OSOBĘ MAŁOLETNIA, CZYLI TAKĄ,
KTÓRA NIE UKOŃCZYŁA 18 ROKU ŻYCIA

GDY PODEJRZEWASZ, ŻE DZIECKO / UCZEŃ / WYCHOWANEK:

DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z USZCZERBKIM NA
ZDROWIU, JEST POKRZYWDZONE INNYMI TYPAMI
PRZESTĘPSTW (SPOWODOWANIE CHOROBY,
ZŁAMANIE, ZASINIENIE, WYBICIE ZĘBA, ZRANIENIE
A TAKŻE M.IN POZBAWIENIE SŁUCHU, MOWY CZY
INNEGO KALECTWA), CHOROBY PSYCHICZNEJ,
WYKORZYSTANIA SEKSUALNEGO LUB ZAGROŻONE
JEST JEGO ŻYCIE

ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE
OD OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE

PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ
Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI
UWIKŁANYCH W PRZEMOC
I POWIADOM NAJBLIŻSZY SĄD
RODZINNY LUB POLICJĘ WYSYŁAJĄC
ZAWIADOMIENIE

DOŚWIADCZA
JEDNORAZOWO INNEJ PRZEMOCY
FIZYCZNEJ (POPYCHANIE, SZARPIANIE),
PRZEMOCY PSYCHICZNEJ (PONIŻANIE,
OŚMIESZANIE, DYSKRYMINACJA),
INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ
(KRZYK, NIESTOSOWNE KOMENTARZE)

ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD
OSOBY PODEJRZANEJ
O KRZYWDZENIE

PRZEPROWADŹ OSOBNO ROZMOWĘ Z RODZICAMI / OPIEKUNAMI
KRZYWDZĄCEGO I KRZYWDZONEGO, ORAZ OPRACUJ DZIAŁANIA
NAPRAWCZE W PRZYPADKU POWTARZAJĄCEJ SIĘ PRZEMOCY
POWIADOM LOKALNY SĄD RODZINNY, WYSYŁAJĄC WNIOSEK
O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY

GDY PODEJRZEWASZ, ŻE DZIECKO / UCZEŃ /WYCHOWANEK:

DOŚWIADCZA PRZEMOCY Z USZCZERBKIM
NA ZDROWIU JEST POKRZYWDZONE INNYMI
TYPAMI PRZESTĘPSTW (SPOWODOWANIE
CHOROBY, ZŁAMANIE, ZASINIENIE, WYBICIE
ZĘBA, ZRANIENIE A TAKŻE M.IN POZBAWIENIE
SŁUCHU, MOWY CZY INNEGO KALECTWA),
CHOROBY PSYCHICZNEJ, WYKORZYSTANIA
SEKSUALNEGO LUB ZAGROŻONE
JEST JEGO ŻYCIE

ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
I ODSEPARUJ JE OD OSOBY
PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE

ZAWIADOM POLICJĘ
NR TEL. 112 LUB 997
PODAJĄC SWOJE DANE

DOŚWIADCZA ZANIEDBANIA
LUB RODZIC / OPIEKUN
JEST NIEWYDOLNY WYCHOWAWCZO

ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO
POROZMAWIAJ Z RODZICEM / OPIEKUNEM,
POWIADOM O MOŻLIWOŚCI
WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO,
MATERIALNEGO

W PRZYPADKU BRAKU WSPÓŁPRACY
POWIADOM WŁAŚCIWY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ

JEST POKRZYWDZONE INNYMI TYPAMI
PRZESTĘPSTW

DOŚWIADCZA JEDNORAZOWO INNEJ PRZEMOCY
FIZYCZNEJ (KLAPSY, POPYCHANIE), PRZEMOCY
PSYCHICZNEJ (PONIŻANIE, OŚMIESZANIE)
LUB INNYCH NIEPOKOJĄCYCH ZACHOWAŃ
(KRZYK, WYZWISKA)

- POINFORMUJ NA PIŚMIE POLICJĘ LUB PROKURATURĘ, WYSYŁAJĄC ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTW
- ZŁÓŻ JAK NAJBARDZIEJ SZCZEGÓŁOWE WYJAŚNIENIE

- ZADBAJ O BEZPIECZEŃSTWO I ODSEPARUJ JE OD OSOBY PODEJRZANEJ O KRZYWDZENIE
- PRZEPROWADŹ ROZMOWĘ Z RODZICEM / OPIEKUNEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE
- W PRZYPADKU BRAKU WSPÓŁPRACY POWIADOM WŁAŚCIWY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNI

Załącznik nr 12

DOSTĘPNOŚĆ INFORMACJI DLA DZIECI NA TEMAT MOŻLIWOŚCI UZYSKANIA POMOCY W TRUDNEJ SYTUACJI, W TYM NUMERY BEZPŁATNYCH TELEFONÓW ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY.

WAŻNE TELEFONY

**ZAWSZE
NR TEL. 112 LUB 997**

**DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA
RZECZNIKA PRAW DZIECKA**

NR TEL. 800 121 212

**TELEFON ZAUFANIA
DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
FUNDACJI DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ**

NR TEL. 116 111

**FUNDACJA SŁONIE NA BALKONIE
OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU
15.00 - 19.00**

NR TEL. 800 800 602

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Załącznik nr 12a

Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Dziecięcy telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
tel. 800121212

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę
tel. 116111

Fundacja Słonie na Balkonie
tel. 800800602 – od poniedziałku do piątku 15 – 19 / pomoc dla dziecka w kryzysie

Pomoc psychologiczna dla dzieci i młodzieży na terenie Łodzi:

- Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży przy ul. Mielczarskiego 35,
- Centrum Środowiskowej Opieki Psychologicznej dla Dzieci Al. Kościuszki 39,
- Poradnia Psychologiczna Fundacji Gajusz ul. Piotrkowska 17,
- Poradnia Psychologiczna dla Dzieci Fundacji z Aspi-Racjami ul. Obywatelska 57,
- Poradnia Psychologiczna dla Dzieci ul. Sterlinga 27/29,
- Centrum Medyczne Centermed - Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży Al. Piłsudskiego 157,
- Fundacja Słonie na Balkonie ul. Kościuszki 39,
- Poradnia Diagnostyki i Terapii FAS przy ul. Cieszkowskiego 6 w Łodzi.

Załącznik nr 12b

Dane kontaktowe instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Zespół Interdyscyplinarny w Łodzi – siedziba przy Wydziale Przeciwdziałania Przemocy Domowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Tramwajowa 21
e-mail: zi@mops.lodz.pl tel. 42 6765410 /do13/

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a – pomaga w sprawach społecznych, bytowych i prawnych, może też udzielić wsparcia psychologa i pedagoga.

Fundacja Ktoś ul. Rydza Śmigłego 70 - program: Ktoś dla kobiet – wsparcie dla kobiety doświadczających przemocy z terenu Łodzi. Fundacja oferuje bezpłatną pomoc psychologów, prawników oraz weekendowe warsztaty i grupy wsparcia.
tel. 536029559 lub 42 2081109 e-mail: ktosdlakobiet@gmail.com

Telefon Zaufania od poniedziałku do piątku w godzinach 20:00 - 8:00,
w soboty, niedziele i święta całodobowo
tel. 19288

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie” Niebieska Linia”
tel. 22 668 70 00 lub 116 123

Linia Pomocy Pokrzywdzonym – ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, a także osób dotkniętych przemocą domową, próbami samobójczymi i dla dzieci potrzebujących wsparcia.
tel. 48222 309900

Fundacja Feminoteka - wsparcie dla kobiet doświadczających przemocy, także dla osób transseksualnych.
tel. 888 88 33 88

Fundacja Ocalenie - wsparcie dla migrantek i migrantów doświadczających przemocy/i dyskryminacji Łódź ul. Piramowicza 9/2 – pomoc dla cudzoziemców także w obszarze przemocy.

Ośrodek Interwencji Kryzysowej przy Miejskim Centrum Terapii i Profilaktyki Zdrowotnej Łódź ul. Niciarniana 41 - programy korekcyjno – edukacyjne i psychologiczno – terapeutyczne dla sprawców przemocy domowej i grupy wsparcia dla osób doznających przemocy domowej.
tel. 800 112 800 (bezpłatny, czynny całodobowo) lub tel. 42 630 11 02

Fundacja Wsparcia Psychospołecznego / Lokalizacja:

- Piotrkowska 270 lok. 422
- Strzelców Kaniowskich 71
- Zbożowa 9

Możliwe wizyty domowe w uzasadnionych przypadkach.

tel. 794430463

Fundacja Słonie na Balkonie - wsparcie **dla rodzin dotkniętych kryzysem, szczególnie dla rodziców** i opiekunów, którzy szukają pomocy dla dziecka w kryzysie.

tel. 800 800 602 - od poniedziałku do piątku między 15.00 – 19.00

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, ul. Franciszkańska 85 - placówka całodobowa, dysponująca miejscami noclegowymi dla osób dotkniętych przemocą (bez skierowania i bez względu na dochód); oferuje bezpłatną, kompleksową pomoc schroniskową, terapeutyczną, pedagogiczną, socjalną, medyczną i prawną.

Prokuratura Okręgowa w Łodzi, ul. Kilińskiego 152 – można tam złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

Komisariaty Policji Komendy Miejskiej Policji w Łodzi:

- I KMP, ul. Sienkiewicza 28/30;
- II KMP, ul. Ciesielska 27;
- III KMP, ul. Armii Krajowej 33;
- IV KMP, ul. Kopernika 29/31;
- V KMP, ul. Organizacji WiN 60;
- VI KMP, ul. Wysoka 45;
- VII KMP, ul. 3 Maja 43;
- VIII KMP, ul. Wólczańska 250.

Podczas wizyty w komisariacie można złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

Sądy

- Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, VII i VIII Wydział Rodzinny i Nieletnich, al. Kościuszki 107/109;
- Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi, V Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Kopcińskiego 56.

W sądach można złożyć pozew w sprawach rodzinnych lub wnioski dotyczące spraw opiekuńczych wobec dzieci.

Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi:

- Łódź-Bałuty, Łódź-Śródmieście, Łódź-Widzew - ul. Zachodnia 47, pokój: 113, I piętro;
- Łódź-Polesie, Łódź-Górna - ul. Krzemieniecka 2b, pokój: 114, I piętro.

Jeżeli przemocy towarzyszy picie alkoholu, można zwrócić się do Komisji z wnioskiem o skierowanie sprawcy przemocy na leczenie odwykowe lub uzyskać inną pomoc związaną z nadużywaniem przez niego alkoholu.

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci/uczniowie/wychowankowie w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.



STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNICH

JEST TO DOKUMENT W KTÓRYM
OPISANE SĄ ZASADY I REGUŁY
SPRAWIAJĄCE, ŻE ZAWSZE
MOŻESZ CZUĆ SIĘ BEZPIECZNIE
W PLACÓWCE I DOMU.



POROZMAWIAJ Z DOROSŁYM,
KTÓREMU UFASZ



POTRZEBUJESZ POMOCY, DZWOŃ



112 LUB 997

TWOJA ZGODA JEST WAŻNA



NIE BĄDŹ OBOJĘTNY WOBEC
KRZYWDZENIA



REAGUJ



MOŻESZ LICZYĆ NA WSPARCIE



DBAJ O SWOJE
BEZPIECZEŃSTWO

BĄDŹ ODPOWIEDZIALNY W
SIECI

