

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

obowiązujące w Akademickim Liceum
Mistrzostwa Sportowego
w Gorzowie Wielkopolskim



Spis treści

PREAMBUŁA.....	3
ROZDZIAŁ 1	3
PODSTAWY PRAWNE.....	3
ROZDZIAŁ 2	5
PODSTAWOWE TERMINY.....	5
ROZDZIAŁ 3.....	7
SPOSODY WDRAŻANIA I REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ..	7
ROZDZIAŁ 4	11
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI	11
ROZDZIAŁ 5	12
PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA.....	12
ROZDZIAŁ 6	15
ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU	15
ROZDZIAŁ 7	16
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA.....	16
ROZDZIAŁ 8	17
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA.....	17
ROZDZIAŁ 9	17
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO MAŁOLETNICH W INNYCH SYTUACJACH.....	17
ROZDZIAŁ 10	17
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU	17
ROZDZIAŁ 11	18
EDUKACJA DZIECI I RODZICÓW W ZAKRESIE PRAW DZIECKA ORAZ OCHRONY PRZED ZAGROŻENIEM PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM.....	18
ROZDZIAŁ 12	18
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW	18
ROZDZIAŁ 13	19
PRZEPISY KOŃCOWE.....	19
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	20

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W AKADEMICKIM LICEUM MISTRZOSTWA SPORTOWEGO W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, wewnętrznych dokumentów regulujących pracę Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim oraz swoich kompetencji. Wszystkie działania podejmowane w ramach *Standardów Ochrony Małoletnich* uwzględniają szczególne potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami oraz szczególnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE). Personel zobowiązany jest do dostosowania form komunikacji i wsparcia do możliwości psychofizycznych każdego dziecka.

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWY PRAWNE

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim opracowano na podstawie niżej wymienionych dokumentów:

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
- 5) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) – art. 23 i 24;
- 6) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 8) 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);

- 9) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021r. poz. 1249);
- 10) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
- 11) 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 2

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w niniejszej Polityce jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 2) **Szkole, jednostce, ALMS** – należy przez to rozumieć Akademickie Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia lub umowy o realizację praktyk w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 4) **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na podstawie odrębnych przepisów, w szczególności pielęgniarkę, fotografa, osoby świadczące usługi cateringowe, pracowników klubów sportowych oraz inne osoby;
- 5) **uczniu** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczącą się w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, osobę od urodzenia do ukończenia 18. roku życia;
- 7) **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 8) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego, tj. osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami lub opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to 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. Krzywdzenie może przyjmować następujące formy:
 - 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 powodować utratę zdrowia bądź zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – jest to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w

- konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia oraz stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- c) **przemoc seksualna** – jest to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne obejmuje zachowania związane z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania niezwiązane z kontaktem fizycznym (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – rozumiana jako 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 pożywienia, odzieży, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa oraz brak właściwego dozoru nad realizowaniem obowiązku szkolnego;
- 11) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
 - 12) **osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim, pracownika sprawującego monitoring nad realizacją niniejszych Standardów;
 - 13) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie liceum i internatu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
 - 14) **Zespole Interwencyjnym** – należy przez to rozumieć grupę osób, w której skład wchodzi Dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca ucznia oraz, w razie potrzeby, inna osoba mająca bezpośredni kontakt z małoletnim, podejmująca się współpracy celem udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia;
 - 15) **kierownik Internatu** - należy przez to rozumieć kierownika Internatu Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim,
 - 16) **uczniowi ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE) i/lub z niepełnosprawnością** – należy przez to rozumieć ucznia ALMS, który z powodu swoich uwarunkowań psychofizycznych, zdrowotnych lub neurorozwojowych wymaga dostosowania procesu edukacyjnego i treningowego oraz form komunikacji i wsparcia emocjonalnego do swoich indywidualnych możliwości.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY WDRAŻANIA I REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

I. Opracowanie i wdrożenie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

1. Ustanowienie i wprowadzenie w życie *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*:

- a) powołanie zespołu do opracowania Standardów Ochrony Małoletnich w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim;
- b) udział osób odpowiedzialnych za opracowanie Standardów w szkoleniach;
- c) analiza specyfiki społeczności szkolnej, potrzeb edukacyjnych uczniów, zasobów kadrowych, dokumentów szkolnych, takich jak: Statut ALMS, Program Wychowawczo-Profilaktyczny, plan pracy szkoły oraz procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- d) Powołanie Zespołu Interwencyjnego w celu opracowania planu udzielenia pomocy dziecku dotkniętemu problemem krzywdzenia, w skład którego wchodzi: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca klasy, wychowawca Internatu oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o jego sytuacji;
- e) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
 - nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich – dyrektor ALMS;
 - instalowanie i aktualizowanie oprogramowania komputerowego (co trzy miesiące) wraz z prowadzeniem rejestru aktualizacji – osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
 - prowadzenie rejestru interwencji (na bieżąco) – pedagog szkolny;
 - monitorowanie realizacji Standardów (raz w roku) – osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
- f) za wdrożenie i nadzorowanie Standardów odpowiedzialny jest dyrektor ALMS.

2. Opracowanie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem uwzględnia przede wszystkim:

- a) sposoby reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników lub osób obcych – *Rozdział 5 „Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka”*;
- b) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi oraz między małoletnim a personelem, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich – *„Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem” (Załącznik nr 1), „Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi” (Załącznik nr 2)*;
- c) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych – *Rozdział 6 „Zasady dostępu do Internetu”*;
- d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci – *Rozdział 7 „Zasady ochrony danych osobowych dziecka” i Rozdział 8 „Zasady ochrony wizerunku dziecka”*.

3. Wdrożenie *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w ALMS w Gorzowie Wielkopolskim.

II. WERYFIKACJA PERSONELU, EDUKOWANIE PRACOWNIKÓW, RODZICÓW I UCZNIÓW

1. Weryfikacja osób pracujących z dziećmi i młodzieżą (dotyczy osób zatrudnionych w ALMS, w tym osób współpracujących na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariuszy i stażystów):
 - a) stosowanie zasad bezpiecznej rekrutacji personelu – na bieżąco (Załącznik nr 3);
 - b) złożenie przez pracownika oświadczenia o zapoznaniu się i zobowiązaniu się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci i młodzieży w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim (Załącznik nr 4);
 - c) oświadczenie każdej osoby prowadzącej warsztaty, treningi i zajęcia na terenie szkoły do przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (Załącznik nr 5).
2. Edukowanie pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci i młodzieży:
 - a) określenie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi oraz wskazanie zachowań pożądanych i niedozwolonych w kontakcie z dziećmi i młodzieżą;
 - b) edukacja na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a. identyfikowania sytuacji stwarzających ryzyko krzywdzenia dzieci i rozpoznawania symptomów krzywdzenia – materiały edukacyjne;
 - b. Procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka oraz procedury „Niebieskie Karty” - *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*;
 - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - d. szkoleń dla pracowników dotyczących wdrażania i realizacji Standardów Ochrony Małoletnich;
 - c) zapoznanie ze *Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim oraz z materiałami edukacyjnymi – informacja podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej:
 - a. zatwierdzenie dokumentu przez Radę Pedagogiczną;
 - b. pisemne potwierdzenie przez pracowników faktu zapoznania się z dokumentem;
 - d) zapoznanie pracowników, rodziców i uczniów z wynikami Oceny Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się co roku, po przeprowadzeniu ewaluacji *Standardów*, podczas zebrania Rady Pedagogicznej, zebrań z rodzicami oraz zajęć z wychowawcą.
3. Edukowanie rodziców i uczniów:
 - a) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców (pedagogizacja rodziców) podczas zebrań, poinformowanie o wdrażanych Standardach Ochrony Małoletnich, omówienie oraz wskazanie dostępności *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz materiałów edukacyjnych;
 - b) omówienie z uczniami podczas zajęć z wychowawcą wdrażanych Standardów Ochrony Małoletnich, wskazanie dostępności *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz materiałów edukacyjnych – w wersji dostosowanej dla małoletnich.

III. UPOWSZECHNIENIE STANDARDÓW WŚRÓD PRACOWNIKÓW SZKOŁY, UCZNIÓW I RODZICÓW W CELU STOSOWANIA PROCEDUR I ZASAD

1. Zamieszczenie *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* na stronie internetowej szkoły, w tym *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego* oraz materiałów edukacyjnych dla pracowników, uczniów i rodziców.
2. Zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz udostępnienie w sekretariacie wykazu oraz danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży – lista kontaktów do jednostek pomocowych i interwencyjnych.
3. Zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz w miejscu widocznym na terenie szkoły skróconej wersji *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w ALMS, zawierającej istotne dla małoletnich informacje przekazane w sposób dla nich zrozumiały.
4. Udostępnienie procedur i materiałów edukacyjnych do dyspozycji pracowników, uczniów i ich rodziców oraz opiekunów.
5. Angażowanie pracowników w działania służące zapobieganiu krzywdzenia dzieci i młodzieży.

IV. MONITOROWANIE REALIZACJI STANDARDÓW

1. Monitorowanie zgodności prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich polega w szczególności na:
 - a) weryfikowaniu przyjętych standardów ochrony dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci – raz w roku;
 - b) przeprowadzaniu wśród pracowników szkoły ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – raz w roku;
 - c) przeprowadzaniu wśród rodziców ankiety oceniającej realizację Standardów Ochrony Małoletnich na terenie szkoły – raz w roku;
 - d) przeprowadzaniu wśród uczniów ankiety oceniającej realizację Standardów Ochrony Małoletnich na terenie szkoły – raz w roku.
2. Konsultacje z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami – na bieżąco.
3. Wprowadzenia ewentualnych zmian w Standardach Ochrony Małoletnich po przeprowadzaniu ewaluacji okresowej – w drodze zarządzenia dyrektora szkoły.

V. DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Niezbędną dokumentację związaną z wdrażaniem i realizacją Standardów Ochrony Małoletnich stanowią:

- a) zarządzenie dyrektora dotyczące wdrożenia *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*;
 - b) procedury i zasady zawarte w *Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz w innych dokumentach szkolnych;
 - c) niezbędne dokumenty interwencyjne w tym plan udzielenia pomocy małoletniemu dotkniętemu problemem krzywdzenia, zawarty w karcie interwencji – Załącznik nr 9;
 - d) rejestr kontroli informatycznej – Załącznik nr 13;
 - e) dokumentacja monitorowania standardów – ankiety, wnioski z nadzoru pedagogicznego, raport z monitoringu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich;
 - f) dokumenty dotyczące rodziców i uczniów: notatka służbowa ze spotkań z rodzicami lub opiekunami dziecka, wpisy w dziennikach specjalistów, wpisy w dzienniku Vulcan wychowawcy klasy lub notatka służbowa (teczka wychowawcy), protokoły z zebrań z rodzicami oraz tematy lekcji wychowawczych;
 - g) powiązana dokumentacja szkolna: załączniki do Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, Procedury interwencji kryzysowej w ALMS oraz Regulamin Szkolnej Komisji Opiekuńczo-Wychowawczej.
2. Zasady przechowywania dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
- a) Dokumenty interwencyjne dotyczące reakcji na ujawniony incydent krzywdzenia małoletniego (Załączniki nr 7-9), w tym rejestr interwencji (Załącznik nr 6), oraz dokumenty przekazywane innym organom, zawiadamiające o ujawnionym incydencie krzywdzenia małoletniego (Załączniki nr 10-11), przechowywane są w sekretariacie szkoły, w szafie metalowej, w dedykowanej teczce „Interwencje w przypadku krzywdzenia małoletniego”.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA I SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy ALMS w Gorzowie Wielkopolskim oraz Internatu ALMS posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich oraz w ramach wykonywanych obowiązków zwracają na nie szczególną uwagę. Pracownicy znają zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem oraz pomiędzy małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone.
2. Wzajemne relacje oparte są na życzliwości, akceptacji oraz poszanowaniu intymności i nietykalności cielesnej małoletniego. Osoba dorosła zapewnia dziecku bezpieczny kontakt opierający się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych, budując profesjonalną relację zgodną z obyczajowością.
3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. W przypadku uczniów z niepełnosprawnościami oraz ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE), personel szkoły i internatu wykazuje szczególną uważność na symptomy krzywdzenia, które mogą przejawiać się w sposób nietypowy, np. nagłym nasileniem zachowań trudnych, autoagresją, regresem w umiejętnościach społecznych lub sportowych, lękiem przed konkretnymi osobami lub miejscami, np. szatnią, bez wyraźnej przyczyny. Brak werbalnego zgłoszenia ze strony ucznia nie zwalnia personelu z obowiązku monitorowania jego dobrostanu.
5. Szczegółowe wytyczne zawierające zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem zawarte są w *Załączniku nr 1 do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.
6. Szczegółowe wytyczne zawierające zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi zawarte są w *Załączniku nr 2 do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*.
7. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do przeciwdziałania zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (Załącznik nr 7) oraz przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi lub członkowi Zespołu Interwencyjnego.

8. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami lub opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia oraz motywując ich do poszukiwania pomocy dla siebie.
9. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
10. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie dziecka, pracownicy wzywają pogotowie ratunkowe i policję oraz postępują zgodnie z zaleceniami służb.

ROZDZIAŁ 5

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

A. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły lub internatu przez pracownika lub inną osobę:

1. Osoba, która zauważyła, że jakiekolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika lub inną osobę, w tym innego małoletniego, jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły lub członka Zespołu Interwencyjnego oraz sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 7).
2. Dyrektor lub członek Zespołu Interwencyjnego rozpoznaje sytuację i prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa (Załącznik nr 7).
3. Dyrektor decyduje, czy w zgłoszonej sprawie powoływany jest Zespół Interwencyjny.
4. Jeśli osobą krzywdzącą jest uczeń, członek Zespołu Interwencyjnego zawiadamia bądź wzywa do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych krzywdzonego dziecka oraz sprawcy lub sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia).
5. Jeśli sprawę krzywdzenia zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.
6. Dyrektor szkoły prowadzi rozmowę z pracownikiem lub inną osobą dorosłą podejrzaną o krzywdzenie dziecka w obecności pedagoga, psychologa lub wychowawcy. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa zawierająca przebieg rozmowy wyjaśniającej – „*Notatka służbowa dyrektora ze spotkania z pracownikiem/inną osobą dorosłą podejrzaną o krzywdzenie dziecka*” (Załącznik nr 12).
7. Dyrektor lub Zespół Interwencyjny prowadzi działania wyjaśniające dotyczące zdarzenia lub sytuacji dziecka. Sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz plan pomocy dziecku (Karta interwencji – Załącznik nr 9) i jeśli sytuacja tego wymaga, podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” lub poinformowania instytucji zewnętrznych — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga, psychologa, wychowawcy klasy lub rodzica);
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka;
 - c) z podejrzanym o krzywdzenie.
8. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek dyrektora szkoły, właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ukarania pracownika lub innej osoby.

B. W przypadku krzywdzenia dziecka poza terenem szkoły przez dorosłego lub rówieśnika:

1. Każdy pracownik szkoły, opiekun lub uczeń, który posiada informację o podejrzeniu zaniedbania bądź krzywdzenia ucznia poza szkołą przez jakąkolwiek osobę dorosłą, bądź małoletnią jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym podejrzeniu dyrektora szkoły lub członka Zespołu Interwencyjnego.
2. Dyrektor szkoły lub członek Zespołu Interwencyjnego, po rozpoznaniu sytuacji prowadzi działania wyjaśniające, tj. rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia, z wychowawcą dziecka, pedagogiem, a w razie potrzeby z innymi pracownikami szkoły. Z przeprowadzonych rozmów sporządzana zostaje notatka.
3. Wychowawca lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny pokrzywdzonego, której sprawa dotyczy.
4. W przypadku, gdy sprawca agresji lub przemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca lub pedagog, po rozpoznaniu sprawy, informuje rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
5. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku w Karcie interwencji (Załącznik nr 9). Jeśli sytuacja tego wymaga, podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” — na podstawie rozmów:
 - a) z dzieckiem (w obecności pedagoga, psychologa, wychowawcy lub rodzica, z rozmowy sporządza się notatkę),
 - b) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie szkoła podejmuje w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

C. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy, której sprawcą jest inny uczeń szkoły:

1. Nauczyciel lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę;
 - b) porozmawiać z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada);
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zdarzenia, zobowiązać ucznia do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci;
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu;
 - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zdarzeniu i omówić z nimi zachowanie dziecka;
 - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną małoletnim (poszkodowanemu, sprawcy i świadkom), jeżeli zachodzi taka potrzeba.
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli dziecko jest nadal krzywdzone dyrektor podejmuje stosowne działania prawne.

4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor, wychowawca, pedagog lub psycholog, po rozpoznaniu sprawy, informuje rodziców lub opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

D. Udzielania wsparcia w sytuacji krzywdzenia dziecka

1. W przypadkach szczególnie trudnych (wykorzystywanie seksualne, znęcanie się fizyczne i psychiczne itp.) dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca ucznia oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Na bieżąco ustalany jest skład Zespołu Interwencyjnego dla konkretnego przypadku – (*Załącznik nr 8*).
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, w trakcie którego przedstawia możliwe propozycje pomocy w rozwiązaniu sytuacji krzywdzenia dziecka, z uwzględnieniem prawa do skorzystania z pomocy bezstronnej instytucji zewnętrznej. Ze spotkania sporządza się protokół.
3. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, uwzględniający bezpieczeństwo małoletniego i otoczenia oraz spełniający wymogi określone w Polityce.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Zespół Interwencyjny rodzicom lub opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Jeśli interwencja dotyczy ucznia z niepełnosprawnością lub SPE, w skład Zespołu Interwencyjnego obligatoryjnie wchodzi pedagog specjalny, psycholog szkolny oraz inny specjalista prowadzący z tym uczniem zajęcia o charakterze terapeutycznym. Plan pomocy dziecku musi w takim przypadku bezwzględnie uwzględniać stopień jego dojrzałości, możliwości percepcyjne oraz specyficzne bariery komunikacyjne i emocjonalne.
6. Zespół Interwencyjny monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutki względem dziecka.
7. Dyrektor informuje rodziców lub opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury, policji lub sądu).
8. Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora, zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub policji albo wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego i Nieletnich (*Załącznik nr 10 i 11*).
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
11. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji*, której wzór stanowi załącznik nr 9 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka. Pedagog szkolny prowadzi Rejestr interwencji – (*Załącznik nr 6*).
12. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

13. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z małoletnimi, w tym zwracają uwagę na formy wsparcia dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami.
14. Wszelkie rozmowy z uczniami wyjaśniające okoliczności zdarzenia prowadzone są w warunkach pełnego komfortu psychicznego.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do sieci szkolnej możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji informatyki lub innych zajęciach.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik szkoły ma obowiązek informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez ucznia z Internetu;
 - c) oprogramowanie antywirusowe;
 - d) oprogramowanie antyspamowe.
6. Wymienione w pkt. 5 oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły raz na 3 w miesiące.
7. Wyznaczony pracownik szkoły raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
8. Czynności opisane w pkt. 6 i pkt. 7 pracownik szkoły odnotowuje w Rejestrze kontroli informatycznej – (*Załącznik nr 13*).
9. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
10. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi szkoły.
11. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
12. Rozmowy profilaktyczne oraz interwencyjne dotyczące bezpieczeństwa w sieci, prowadzone z uczniami ze SPE i z niepełnosprawnościami, są ściśle dostosowywane do ich możliwości poznawczych. Personel zwraca szczególną uwagę na ochronę tych

uczniów przed szczególnym ryzykiem manipulacji, wyłudzeń danych, cyberprzemocy rówieśniczej oraz uwodzenia w sieci (groomingu).

13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub psycholog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
7. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka.
8. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi. Nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
10. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie szkoły.
11. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
12. Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzednim punkcie, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie placówki w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, aby uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Rodzic lub opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka. Zgoda rodzica jest częścią umowy zawieranej przez rodzica ze szkołą w momencie przyjęcia małoletniego do Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, mecz, publiczna uroczystość, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy poinformować dziecko oraz opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl lub www.facebook.pl w celach promocyjnych).

ROZDZIAŁ 9

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZEŃSTWO MAŁOLETNICH W INNYCH SYTUACJACH

1. Zasady zapewniające bezpieczeństwo małoletnich w innych sytuacjach zawarte są w następujących dokumentach szkolnych:
 - a) Statut ALMS;
 - b) Regulamin Internatu;
 - c) Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - d) Procedury interwencji kryzysowych;
 - e) Procedury postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Dyrektor uzyskuje o każdym pracowniku dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Centralnego Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz zaświadczenie o niekaralności.
2. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;

- c) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
- 3. Każda osoba prowadząca treningi, warsztaty lub zajęcia na terenie szkoły, a niebędąca pracownikiem ALMS w Gorzowie Wlkp., składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (*Załącznik nr 5*).

ROZDZIAŁ 11

EDUKACJA DZIECI I RODZICÓW W ZAKRESIE PRAW DZIECKA ORAZ OCHRONY PRZED ZAGROŻENIEM PRZEMOCĄ I WYKORZYSTYWANIEM

1. W ALMS w Gorzowie Wielkopolskim, w tym w internacie, odbywają się zajęcia prowadzone przez wychowawców klas, wychowawców internatu lub zaproszonych specjalistów na temat:
 - a) praw dziecka;
 - b) ochrony przed przemocą;
 - c) przemocy rówieśniczej;
 - d) zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.
2. W każdej klasie uczniowie są informowani przez wychowawcę, pedagoga lub psychologa, do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia, wykorzystywania lub dyskryminowania.
3. Rodzice lub opiekunowie zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Na tablicach informacyjnych w szkole znajdują się materiały dla uczniów dotyczące instytucji, w których mogą szukać pomocy oraz telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację działań objętych Standardami Ochrony Małoletnich zawartych w *Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* w ALMS w Gorzowie Wielkopolskim oraz Internacie ALMS.
2. Dyrektor wyznacza koordynatora odpowiedzialnego w ALMS za monitoring realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach. W Internacie ALMS koordynatorem powyższych działań jest kierownik internatu.
3. Koordynator odpowiedzialny za monitoring Standardów w ALMS oraz kierownik internatu ALMS przeprowadzają wśród pracowników placówki, rodziców uczniów oraz uczniów, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji i wiedzy na temat Standardów Ochrony Małoletnich (*Załącznik nr 14*).
4. W ankiecie pracownicy, rodzice oraz uczniowie szkoły mogą proponować zmiany.

5. Osoby, o której mowa w pkt. 3 niniejszego rozdziału, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Na tej podstawie sporządzają raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.
7. Dyrektor szkoły monitoruje na bieżąco działania i zachowania pracowników na podstawie obserwacji, rozmów oraz innych źródeł informacji.
8. W ramach weryfikacji realizacji Standardów szkoła konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami.

ROZDZIAŁ 13

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Akademickiego Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wlkp., w szczególności poprzez przesłanie im tekstu drogą elektroniczną oraz przedstawienie podczas Rady Pedagogicznej. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi *Załącznik nr 4*, które umieszcza się w aktach osobowych pracownika.
3. Standardy udostępnione są również rodzicom lub opiekunom prawnym oraz uczniom na stronie internetowej szkoły, u dyrektora oraz u kierownika internatu (w wersji przeznaczonej dla małoletnich), w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem
Załącznik nr 2	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi
Załącznik nr 3	Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
Załącznik nr 4	Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i zobowiązaniu się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci i młodzieży w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim
Załącznik nr 5	Oświadczenie praktykanta/stażysty/osoby prowadzącej zajęcia nie będącej pracownikiem ALMS o zapoznaniu się i zobowiązaniu się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci i młodzieży w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim
Załącznik nr 6	Rejestr interwencji
Załącznik nr 7	Notatka służbowa sporządzana w przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone
Załącznik nr 8	Zespół Interwencyjny
Załącznik nr 9	Karta interwencji
Załącznik nr 10	Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny/dziecka
Załącznik nr 11	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
Załącznik nr 12	Notatka służbowa dyrektora ze spotkania z pracownikiem/inną osobą dorosłą podejrzaną o krzywdzenie dziecka
Załącznik nr 13	Rejestr kontroli informatycznej
Załącznik nr 14	Ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich w ALMS (dla pracowników, dla uczniów, dla rodziców/opiekunów)

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim w szkole i internacie oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.

Przykładowe formy takiego kontaktu, to:

- kontakty na zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie skonfliktowanych małoletnich, przytrzymanie, obezwładnienie),
- działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenie lub panika spowodowana czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.),
- niezbędne czynności opiekuńczo-asystenckie i techniczne wobec uczniów z niepełnosprawnościami lub kontuzjowanymi (np. pomoc w poruszaniu się, dostosowaniu sprzętu sportowego, asekuracja). Każde takie działanie musi być zapowiedziane uczniowi i wykonywane z bezwzględnym szacunkiem dla jego intymności.

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania personelu wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, itp.),
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie, itp.),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

2. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk, itp.),
- obniżać i niszczyć poczucie wartości małoletniego (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),
- naruszać granic (niezachowanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego ucznia bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie

i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupianie uwagi na wybranych uczniach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad łamiących ogólnie przyjęte normy społeczne,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych,
- faworyzowania lub marginalizowania uczniów ze względu na ich orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, stopień sprawności fizycznej czy ograniczenia wynikające ze SPE. Narzucane obciążenia treningowe i zadania szkolne muszą być ściśle zindywidualizowane i adekwatne do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz lekarza.

4. Kontakty z dzieckiem poza szkołą powinny być:

- dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji nowych mediów: poczta elektroniczna, telefoniczne wiadomości tekstowe, SMS-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
- odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu szkolnego,
- niedopuszczalne jest utrzymywanie takich kontaktów celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb społecznych lub emocjonalnych, namawiania do zachowań niezgodnych z prawem, dających poczucie bycia faworyzowanym, wyróżnianym.

5. Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe:

- uczniowie w przypadku nagłego zachorowania mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez rodziców/opiekunów lub osoby przez nich upoważnione,
- organizacja transportu, noclegu poza szkołą powinna być uzasadniona (np. wyjazd na wycieczkę szkolną lub inne wydarzenia organizowane przez szkołę),
- opieka nad uczniami w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych; niedopuszczalne jest zakwaterowanie opiekuna z małoletnimi w tym samym pokoju,
- przy organizacji wycieczki z noclegiem przy zakwaterowaniu uczniów w pokojach brane są pod uwagę relacje i płeć podopiecznych,

6. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jest jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące uczniom, że ich postawa w danej sytuacji jest niewłaściwa i sprzeczna z oczekiwaniami społecznymi. Wiąże się to ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania stosowane przez dorosłego mające na celu upokorzenie lub poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie; pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),

– psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

7. Rodzice i opiekunowie prawni uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie szkoły i internatu, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI

Niniejszy dokument określa ramy bezpiecznych i opartych na wzajemnym szacunku relacji rówieśniczych w społeczności szkolnej. Zasady te służą ochronie godności każdego ucznia, tworzeniu bezpiecznego klimatu do nauki oraz profilaktyce i przeciwdziałaniu wszelkim formom przemocy rówieśniczej.

1. Szacunek, godność i komunikacja bez przemocy

- Każdy uczeń ma prawo do bezwzględnego poszanowania swojej godności, tożsamości i prywatności.
- Komunikacja między uczniami opiera się na szacunku i kulturze słowa – niedopuszczalne jest stosowanie wulgaryzmów, wyzywanie, wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie czy szerzenie plotek.
- Obowiązuje całkowity zakaz dyskryminacji lub wykluczania rówieśników z jakiegokolwiek powodu (m.in. płeć, wiek, wygląd, sprawność, status społeczny czy wyniki w nauce i sporcie).
- Budujemy atmosferę opartą na wzajemnym szacunku, uznając, że każdy ma prawo do własnego tempa rozwoju i odmiennych potrzeb.

2. Granice osobiste i nienaruszalność fizyczna

- Każdy uczeń ma prawo do ochrony własnych granic osobistych i nienaruszalności fizycznej oraz obowiązek respektowania granic innych osób.
- Wszelkie formy przemocy fizycznej – w tym bicie, popychania, szturchanie, szarpanie czy naruszanie stref intymnych – są bezwzględnie zabronione.
- Każdy uczeń ma prawo powiedzieć „nie” w sytuacji niekomfortowego kontaktu lub zachowania rówieśnika, co musi być natychmiast uszanowane przez drugą stronę.

3. Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów

- Konflikty i spory między uczniami powinny być rozwiązywane polubownie, za pomocą spokojnej rozmowy i argumentów, bez uciekania się do agresji słownej lub fizycznej.
- W przypadku braku możliwości samodzielnego zażegnania sporu, uczniowie mają prawo i powinni zwrócić się o pomoc i mediację do wychowawcy, psychologa szkolnego, pedagoga lub innego pracownika szkoły.

4. Odpowiedzialność rówieśnicza i reagowanie na krzywdę

- Reagowanie w sytuacjach, gdy innemu uczniowi dzieje się krzywda, jest wyrazem odpowiedzialności i dojrzałości.
- Informowanie personelu szkoły o zaobserwowanych przypadkach przemocy, nękania, dręczenia rówieśniczego lub izolowania nie jest donosicielstwem, lecz działaniem chroniącym zdrowie i bezpieczeństwo społeczności.

- Uczniowie starają się okazywać wsparcie osobom słabszym lub wykluczonym z grupy.

5. Ochrona wizerunku, prywatności i bezpieczeństwo w sieci

- Zabrania się fotografowania, filmowania oraz nagrywania głosu innych uczniów na terenie szkoły oraz podczas aktywności szkolnych bez ich wyraźnej i dobrowolnej zgody.
- Niedopuszczalne jest publikowanie w Internecie (w mediach społecznościowych, komunikatorach, grupach klasowych) materiałów naruszających prywatność, ośmieszających lub kompromitujących rówieśników.
- Przemoc elektroniczna (cyberbullying), w tym nękanie wiadomościami, złośliwe komentarze czy tworzenie obraźliwych materiałów, podlega takim samym sankcjom jak przemoc w świecie rzeczywistym.

6. Poszanowanie własności i wspólnej przestrzeni

- Uczniowie bezwzględnie szanują rzeczy osobiste i mienie innych osób – zabrania się ruszania, niszczenia, chowania lub przywłaszczania cudzej własności bez zgody właściciela.
- Wszyscy członkowie społeczności uczniowskiej dbają o stan techniczny i porządek we wspólnych przestrzeniach szkoły, respektując prawo innych do czystego i bezpiecznego otoczenia.

7. Dobrowolność i współpraca w grupie

- Udział w nieobowiązkowych aktywnościach rówieśniczych, projektach grupowych czy integracji opiera się na zasadzie dobrowolności.
- Zabrania się wywierania presji rówieśniczej, zmuszania kogokolwiek do zachowań niezgodnych z jego wolą lub celowego, systemowego izolowania jednostki od reszty grupy.

8. Specyfika relacji w aktywności sportowej i rywalizacji

W szkole o profilu sportowym, ze względu na specyfikę zajęć treningowych, zawodów oraz częste przebywanie w zespołach, relacje rówieśnicze podlegają szczególnym regułom kultury sportowej i zasadom Fair Play:

Kultura sukcesu i porażki: Wygrane i sukcesy sportowe celebrowane są z szacunkiem dla przeciwnika i partnerów z drużyny, bez wyśmiewania i wywyższania się. Porażki przyjmowane są konstruktywnie – kategorię zabrania się obwiniania, piętnowania, agresywnego krytykowania czy szukania „winnych” przegranej wśród współzawodników.

Bezpieczeństwo i intymność w szatniach oraz strefach sanitarnych: Szatnie sportowe, strefy regeneracji oraz natryski są miejscami o podwyższonym prawie do prywatności. Obowiązuje w nich bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących obraz/dźwięk. Wszelkie formy tzw. „fali”, negatywnych rytuałów inicjacyjnych, naruszania

granic fizycznych czy dręczenia w tych przestrzeniach są traktowane jako ciężkie naruszenie standardów i skutkują natychmiastową interwencją.

Wsparcie zespołowe i eliminacja toksycznej presji: Relacje w drużynie i klasie sportowej budowane są na wzajemnym wsparciu, a nie na niszczącej rywalizacji. Zabrania się wywierania presji rówieśniczej związanej z formą fizyczną, predyspozycjami czy gorszym dniem treningowym. Kontakt fizyczny wynikający z techniki danej dyscypliny sportowej jest dopuszczalny wyłącznie w celach szkoleniowych i musi natychmiast ustać, jeśli narusza poczucie bezpieczeństwa lub granice osobiste ucznia.

Inkluzywność w sporcie i zespołach: Społeczność uczniowska ALMS buduje relacje rówieśnicze z poszanowaniem uczniów z niepełnosprawnościami oraz SPE. Niedozwolone jest jakiegokolwiek wyśmiewanie, przedrzeźnianie, izolowanie w przestrzeni szkoły, internatu lub szatni, czy celowe pomijanie w grze zespołowej uczniów z racji ich barier rozwojowych, fizycznych czy trudności adaptacyjnych. Przemoc rówieśnicza motywowana niepełnosprawnością lub odmiennością neurorozwojową traktowana jest jako rażące złamanie zasad Fair Play i skutkuje natychmiastowym uruchomieniem szkolnych procedur dyscyplinarnych i interwencyjnych.

ZACHOWANIA KATEGORYCZNIE NIEDOZWOLONE

W Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego obowiązuje absolutna polityka ZERO TOLERANCJI dla następujących zachowań:

- **Przemoc fizyczna:** bicie, szarpanie, popychanie, kopanie, złośliwe faulowanie poza grą sportową, naruszanie nietykalności.
- **Przemoc psychiczna i relacyjna:** dręczenie, zastraszanie, systematyczne ignorowanie, wykluczanie z drużyny lub klasy, celowe bojkotowanie zawodnika na boisku.
- **Fuksowanie i „chrzty” zawodnicze:** wszelkie nieformalne rytuały inicjacyjne, zmuszanie nowych lub młodszych uczniów do wykonywania upokarzających zadań, usługiwania starszym rocznikom lub znoszenia obelg. Wszyscy uczniowie-sportowcy mają równe prawa bez względu na staż w klubie/szkole.
- **Cyberprzemoc:** nękanie w sieci, tworzenie hejterskich grup dyskusyjnych, udostępnianie upokarzających materiałów.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Placówka zapewnia, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby współpracujące na podstawie umowy zlecenie oraz praktykanci/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje i kompetencje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Osoby te przedstawiają swoje dane osobowe i składają dokumenty dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia oraz w miarę możliwości referencje od poprzednich pracodawców.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana zrealizować obowiązki określone w art. 21 pkt. 1 ust. 2-8 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. (Dz. U. z 2023r., poz. 1606) o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Pracodawca uzyskuje informację, czy dane osoby są zamieszczone 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. Rejestry dostępne są na stronie: rps.ms.gov.pl. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby współpracującej.
3. Osoba zatrudniana przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba zatrudniana, posiadająca obywatelstwo inne niż polskie, ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
5. Każda zatrudniana osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych

państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja określona w ust. 4-5 nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Załącznik nr 4
do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Gorzów Wielkopolski,

.....
(imię i nazwisko pracownika)

**Akademickie Liceum Mistrzostwa
Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim**

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i zobowiązaniu się do przestrzegania
Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim**

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że dnia zapoznałam/-em się ze standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim oraz ich treść jest dla mnie zrozumiała i nie budzi wątpliwości.

Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 5
do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Gorzów Wielkopolski,

.....
(imię i nazwisko praktykanta/stażysty/osoby prowadzącej zajęcia)

**Akademickie Liceum Mistrzostwa
Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim**

**Oświadczenie praktykanta/stażysty/osoby prowadzącej zajęcia nie będącej
pracownikiem ALMS o zapoznaniu się i zobowiązaniu się do przestrzegania
Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim**

Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że dnia zapoznałam/-em
się ze standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi
w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wielkopolskim oraz ich treść
jest dla mnie zrozumiała i nie budzi wątpliwości.

Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
prowadzącej zajęcia

.....
podpis praktykanta/stażysty/osoby

Załącznik nr 6
do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Rejestr interwencji - wzór

Data	Osoba zgłaszająca występowanie czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego	Kogo dotyczy zgłoszenie	Podjęte działania	Podpis

.....
podpis pedagoga szkolnego

Załącznik nr 7
do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Gorzów Wielkopolski,

NOTATKA SŁUŻBOWA

(sporządzana w przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone)

Imię i nazwisko dziecka, klasa:

Opis sytuacji, zdarzenia (kiedy uzyskano informację lub zauważone zostały objawy, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka, jakie objawy zostały zauważone, opis sytuacji oraz podjęte działania):

Załącznik nr 8
do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Zespół Interwencyjny

dotyczący ucznia

Lp.	Data	Nazwisko i imię	Funkcja	Podpis
1.			<i>dyrektor szkoły</i>	
2.			<i>pedagog/ pedagog specjalny</i>	
3.			<i>psycholog</i>	
4.			<i>wychowawca klasy</i>	
5.			<i>wychowawca internatu</i>	
6.			*	

*inny pracownik posiadający wiedzę o krzywdzeniu dziecka

.....
Podpis dyrektora szkoły

KARTA INTERWENCJI

KARTA DOKUMENTOWANIA PRZEBIEGU ZDARZENIA

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko/klasa):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: ☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny ☐ powiadomienie Policji ☐ szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:..... ☐ inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan pomocy dziecku	
Działania szkoły	
Działania rodziców	
Wynik interwencji	

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

....., dnia

Wnioskodawca:
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:
Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)
ul..... (adres zamieszkania)
rodzice małoletniego:(imię i nazwisko
dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....
..... (imię i nazwisko dziecka, data
urodzenia[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników
będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej
Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone, a
..... nie wykonują właściwie władzy
rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne
wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....
(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jeśli są dostępne,
2. Odpis pisma.

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Prokuratora Rejonowa [1].

Zawiadamiający.....
Z siedzibą w.....
Reprezentowany przez
Adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
..... na szkodę małoletniego
..... (imię i nazwisko, data urodzenia)
przez (imię i nazwisko domniemanego
sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez

.....
(imię i nazwisko pracownika/praktykanta)

czynności służbowych - wobec małoletniej/go

.....
(imię i nazwisko)
dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z

.....

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa [2]

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo
małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest

.....
(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji)

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 12
do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Gorzów Wielkopolski , dn.

NOTATKA SŁUŻBOWA DYREKTORA
ze spotkania z pracownikiem/inną osobą dorosłą podejrzaną o krzywdzenie dziecka

Imię i nazwisko pracownika/ innej osoby,

Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy rozmowa

Opis sytuacji, zdarzenia i przebieg rozmowy:

Podpisy osób biorących udział w rozmowie:

.....
.....
.....
.....
.....

Załącznik nr 13
do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Rejestr kontroli informatycznej

L.p.	Data	Przeprowadzone czynności na stanowiskach komputerowych (aktualizacja oprogramowania/monitoring treści)	Uwagi	Podpis osoby dokonującej kontroli
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				

Załącznik nr 14
do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

**Monitoring standardów
dla pracowników dotycząca stosowania standardów ochrony małoletnich**

Instrukcja

Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

Właściwą odpowiedź proszę zaznaczyć znakiem X.

Dziękuję za wypełnienie ankiety.

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zna Pani/Pan dokument <i>Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Akademickim Liceum Mistrzostwa Sportowego</i> oraz Procedury wewnętrzne regulujące ochronę małoletniego przed krzywdzeniem?		
2.	Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy zapisy tego dokumentu?		
3.	Czy Pani/Pana zdaniem w ALMS przestrzegane są Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
4.	Czy zaobserwowała Pani/Pan naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
5.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać objawy krzywdzenia dzieci?		
6.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci?		
7.	Czy potrafi Pani/Pan zidentyfikować specyficzne czynniki ryzyka i bariery w zgłaszaniu krzywdzenia u uczniów z niepełnosprawnościami lub SPE?		
8.	Czy zna Pani / Pan prawne aspekty ochrony małoletnich?		
9.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc rówieśniczą?		
10.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać przemoc domową?		
11.	Czy zna Pani/Pan procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie przyjęte w ALMS?		
12.	Czy zna Pani/Pan zagrożenia w sieci?		
13.	Czy potrafi Pani / Pan rozpoznawać cyberprzemoc?		

14.	Czy stosuje Pani / Pan działania profilaktyczne przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie:		
15.	Czy wie Pani/Pan jak reagować na objawy krzywdzenia dzieci?		
16.	Czy wie Pani/Pan do kogo zgłaszać objawy krzywdzenia dzieci?		
17.	Czy wie Pani/Pan kto w ALMS odpowiada za zgłaszanie do Policji lub prokuratury zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa?		
18.	Czy wie Pani/Pan kto w ALMS odpowiada za zgłaszanie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny?		
19.	Czy wie Pani/Pan kto w ALMS odpowiada za uruchomienie procedury „Niebieskiej Karty”?		
20.	Czy wie Pani/Pan gdzie w ALMS zostały udostępnione (fizycznie i w sieci) dokumenty związane ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
21.	Czy wie Pani/Pan gdzie w ALMS zostały zamieszczone wersje skrócone Standardów dla małoletnich?		
22.	Czy uważa Pani/Pan, że formy wsparcia i procedury interwencyjne w ALMS w wystarczającym stopniu zabezpieczają uczniów o szczególnych potrzebach (z niepełnosprawnościami i/lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi)?		
23.	Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? Jeżeli tak proszę wymienić:		
24.	Czy przeprowadzała Pani/Pan zajęcia w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie)?		
25.	Czy szkoła udostępnia dzieciom materiały edukacyjne dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem?		
26.	Czy w szkole wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla małoletnich?		
27.	Czy przekazywała Pani/Pan rodzicom informacji o Standardach obowiązujących w jednostce lub inne informacje dotyczące ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Jeżeli tak to jakie, oprócz Standardów?		

Monitoring standardów – ankieta dla uczniów

Drogie Uczennice i Uczniowie,

Prosimy Was o wypełnienie krótkiej ankiety, która pomoże nam sprawdzić, czy nasza szkoła jest bezpiecznym miejscem dla wszystkich. Ankieta jest anonimowa – nie musicie podawać swojego imienia i nazwiska. Dziękujemy za pomoc!

Lp.	Pytanie	TAK	NIE
1.	Czy wiesz, do kogo możesz się zwrócić w szkole, gdyby ktoś Ciebie, koleżankę lub kolegę skrzywdził?		
2.	Czy zostałeś/aś zapoznany ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w naszej szkole, które zawierają zasady bezpiecznego zachowania oraz informacje, jak uzyskać pomoc?		
3.	Czy masz poczucie, że dorośli w naszej szkole traktują Cię z szacunkiem? Zawsze Czasem Rzadko Nigdy		
4.	Czy dorośli w szkole reagują, gdy dzieje się coś niepokojącego lub złego? Zdecydowanie tak Raczej tak Raczej nie Zdecydowanie nie		
5.	Czy masz poczucie, że możesz powiedzieć dorosłym w szkole o problemie bez obaw, że ktoś Cię wyśmiej, zignoruje lub że będą negatywne konsekwencje? Zdecydowanie tak Raczej tak Raczej nie Zdecydowanie nie		
6.	Czy widzisz sytuacje, w których młodzież jest traktowana niesprawiedliwie lub nieodpowiednio? Tak Czasami Nie		
7.	Czy czujesz się dobrze traktowany/a przez innych uczniów swojej szkoły? Zawsze Czasem Rzadko Nigdy		

8.	Czy zdarzają się sytuacje, w których ktoś w Twoim otoczeniu szkolnym jest wykluczany, wyśmiewany lub źle traktowany? Tak Czasami Nie
9.	Co w naszej szkole daje Ci poczucie bezpieczeństwa?
10.	Co powinno się zmienić, by było lepiej i bezpieczniej?
11.	Czy jest coś, co chciałbyś powiedzieć dorosłym w swojej szkole odpowiedzialnym za bezpieczeństwo?

Monitoring standardów – ankieta dla rodziców/opiekunów

Szanowni Państwo,

Prosimy o wypełnienie krótkiej, anonimowej ankiety w związku z obowiązkową oceną Standardów Ochrony Małoletnich, mającą na celu sprawdzenie ich przydatności w praktyce szkolnej oraz zapewnienie dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z obowiązującymi przepisami. Ankieta jest anonimowa, a jej wyniki zostaną wykorzystane do przygotowania raportu z ewaluacji.

Dziękujemy za poświęcony czas.

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy wie Pan/Pani, że w szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich opisane w <i>Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ALMS</i> ?		
2.	Czy wie Pan/Pani, gdzie można znaleźć dokument <i>Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ALMS</i> obowiązujący w naszej szkole?		
3.	Czy wie Pan/Pani, do kogo w szkole należy zgłaszać niepokojące sytuacje dotyczące bezpieczeństwa małoletnich (zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich)?		
4.	Czy Pana/Pani dziecko wie, do kogo może się zwrócić w szkole, gdy poczuje się zagrożone lub będzie potrzebować pomocy?		
5.	Czy ma Pan/Pani jakieś uwagi/ poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w ALMS</i> ?		

Dokument został przygotowany przez Zespół do opracowania
Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w ALMS:

M. Wawrzyniak – dyrektor ALMS

M. Mielczarek-Snopek – psycholog

D. Kowalska – pedagog szkolny/pedagog specjalny

A. Wachnik – nauczyciel ALMS

E. Błaszczak – nauczyciel ALMS

M. Szembek - kierownik internatu ALMS

J. Nawrocka – specjalista w zakresie działu kadr i płac ALMS