

**Standardy Ochrony Małoletnich
W VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie**

Podstawa prawna:

*Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.)
- art. 2 pkt 1-8, art. 26, art. 99 pkt 4.*

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela 9tj. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.)

Konwencja Praw Dziecka (Dz. U. 1991 nr 120. Poz.526)

Konwencja o Prawach Osób Niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz.1169)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 poz. 1249 oraz z 2023r. poz. 289 oraz 535)

Rozporządzenie rady Ministrów z dnia 13. Września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) - art. 22b, art. 22c.

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) - art. 7 pkt 6.

Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17.) - art. 266 § 1 i 2.

Ustawa z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019r. poz.1781)

Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

Spis treści:

Rozdział I

Podstawowe terminy

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

Rozdział V

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku ucznia

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz innymi.

Rozdział IX

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

Rozdział X

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

Rozdział XI

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

Rozdział XIII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony małoletnich

Rozdział XIX

Zapisy końcowe

Załączniki

Rozdział I

Podstawowe terminy

§1

1. **Pracownikiem** VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie jest każda osoba zatrudniona na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną.
2. **Małoletni (uczeń)** - należy rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
3. **Dyrektor** - należy rozumieć Dyrektora VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie.
4. **Rodzic** - należy rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeśli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. **Opiekun prawny małegoletniego** - należy rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małegoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego imprezy prawne, osobiste oraz finansowe.
6. **Zgoda opiekuna małegoletniego** - należy rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małegoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przed sąd rodzinny.
7. **Dane osobowe ucznia** - należy rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.
8. **Krzywdzenie małegoletniego** - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małegoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra materialnego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** - należy rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka np. bicie, popychanie, szarpania itp.
 - b) **przemoc psychiczna** - należy rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenia, które powodują u dziecka poczucie, że jest już nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.
 - c) **przemoc seksualna** - należy rozumieć zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczeństwa. Wykorzystanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małegoletniego, współżycie z małegoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małegoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

- d) **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom i opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania.
 - e) **zaniedbywanie** - to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnieniem obowiązku szkolnego.
9. **Przemoc domowa** - należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą
10. **Osoba stosująca przemoc domową** - należy rozumieć osobę pełnoletnią, która dopuszcza się przemocy domowej
11. **Świadek przemocy domowej** - należy rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

*Rozdział II**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie*

§2

1. Poznanie danych osoby ubiegającej się o zatrudnienie, które pozwolą dyrektorowi szkoły jak najlepiej poznać kwalifikacje osoby. VII Liceum Ogólnokształcące w Tarnowie dba o to, by osoby zatrudniane posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z młodzieżą. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do młodzieży i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, VII LO w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych i dokumentów dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Możliwe jest poproszenie osoby ubiegającej się o zatrudnienie o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może prosić o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.

Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

3. Pobranie danych osobowych osoby ubiegającej się o zatrudnienie, w tym danych potrzebnych do sprawdzenia jego /jej danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nim placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym - rejestr z dostępem ograniczonym. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. VII LO posiada taki dostęp i przed zawarciem umowy o pracę każdorazowo kandydat do pracy sprawdzany jest w w/w Rejestrze.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych:

- a. imię i nazwisko,

- b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.
4. VII LO w Tarnowie jest zobowiązane do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.
- Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych (pracowników administracyjnych szkoły) oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.**
5. Przed dopuszczeniem osoby do pracy w VII LO w Tarnowie dyrektor szkoły zobowiązany jest do sprawdzenia osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela w **Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych**.

Dyrektor szkoły korzystając z wyszukiwarki CROD w strefie dla zalogowanych SIO, może po wpisaniu numeru PESEL nauczyciela zatrudnionego w danej szkole lub osoby, ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku nauczyciela w tej szkole, ustalić, czy wpisany numer znajduje się w CROD. Po wpisaniu numeru PESEL i kliknięciu przycisku **[Sprawdź]** pojawi się informacja albo komunikat:

„informacja, że PESEL XXXXXXXXXXXX nie znajduje się w bazie PESEL CROD (wraz z datą i godziną wygenerowania informacji); jeżeli wpisany numer PESEL nie znajduje się w CROD - wyświetlony komunikat dyrektor szkoły może pobrać w formacie PDF, wydrukować i załączyć do teczki akt osobowych nauczyciela”.

*Rozdział III**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły*

§3

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

§4

Relacje pracowników szkoły z uczniami:

- Pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
- Pracownik szkoły działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

§5

Komunikacja z uczniami:

- W komunikacji z uczniami pracownik szkoły powinien zachować cierpliwość i szacunek.
- Pracownik szkoły powinien uważnie słuchać uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Pracownikowi szkoły nie wolno : zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia.
- Pracownikowi szkoły nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych uczniów.
- Pracownikowi szkoły nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego /jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące ucznia, pracownik szkoły powinien poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Pracownik szkoły powinien szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- Pracownikowi szkoły nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz

wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§6

Kontakt fizyczny z uczniami:

Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek przemocowe działanie pracowników szkoły wobec ucznia. W szczególnych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika szkoły z uczniem. Do sytuacji takich zliczyć można np. pomoc uczniowi choremu/ niepełnosprawnemu w codziennych czynnościach szkolnych, wymaga to jednak zgody rodzica/ opiekuna prawnego ucznia. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności kontaktu fizycznego z uczniem.

Rozdział IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

§7

1. Określono procedury interwencji pracowników szkoły w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego,
 - a) przemocy rówieśniczej
 - b) przemocy domowej
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich
 - d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia ucznia nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W szkole ustalono zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W szkole wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego oraz wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie **procedur „Niebieskiej Karty”** - załącznik nr 2.
5. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w szkole (RODO).

Rozdział V

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia

§8

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia ucznia **przez pracownika Szkoły:**

- a) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik udzielający pomocy zobowiązany jest do zawiadomienia Policji (112 lub 997) lub innych służb interwencyjnych np. Pogotowie Ratunkowe (112 lub 999) . W przypadku zgłoszenia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane osobowe, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki Policji, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
- b) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowej przemocy fizycznej, psychicznej zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora Szkoły, aby, Dyrektor mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą i zdecydować o dalszych konsekwencjach sprawcy (ew. wdrożenie procedury Niebieskiej karty).
- c) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec ucznia np. niestosowne komentarze, poniżanie zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Poinformowanie Dyrektora Szkoły, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę z pracownikiem.

§9

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia **przez osobę nieletnią:**

- a) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zawiadamia Dyrektora, aby Dyrektor przeprowadził rozmowę z opiekunami prawnymi ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia sąd rodzinny lub Policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku 1a.

b) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Zawiadamia Dyrektora Szkoły, aby przeprowadził rozmowę z opiekunami prawnymi ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o stosowanie przemocy i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuacje rodzin. W uzasadnionych przypadkach uruchamiana zostaje procedura Niebieskiej Karty.

§10

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

- a) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy psychicznej lub fizycznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Zawiadamia Dyrektora Szkoły, który przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy w stosunku do ucznia wszczyna procedurę Niebieskiej Karty, jednocześnie zawiadamia Sąd Rodzinny z prośbą o wgląd w sytuację rodziny.
- b) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Pracownik powiadamia Dyrektora Szkoły, który przeprowadza rozmowę z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego i wskazuje kontakty z instytucjami pomocowymi.

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić **Kartę Interwencji - załącznik nr 1** oraz sporządzić notatkę służbową w e-dzienniku.

Można zawsze skorzystać z pomocy Ośrodków Wsparcia:

OŚRODKI WSPARCIA

| INSTYTUCJA | DANE TELEADRESOWE |
|--|---|
| BEZPŁATNY TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY | 116 111 |
| OGÓLNOPOLSKIE POGOTOWIE DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA LINIA” | <ul style="list-style-type: none"> • Warszawa , Al. Jerozolimskie 155 801 12 00 02 • www.niebieskalinia.info • niebieskalinia@niebieskalinia.info |
| OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ I WSPARCIA OFIAR PRZEMOCY | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Szarych Szeregów 1 • 14 655 3636, 14 655 66 59 • www.oik.tarnow.pl |
| OŚRODEK PORADNICTWA I TERAPII RODZIN DOM TERAPII | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Wałowa 5/7, 501 267 582 • www.domterapii.org |
| SPECJALISTYCZNA PORADNIA PROFILAKTYCZNO - TERAPEUTYCZNA | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Szujskiego 25 • 14 622 27 96 • www.sppt.tarnow.pl |
| PORADNIA PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Chyszowska 3 • 14 655 99 96, 14 655 99 95 • www.ppptarnow.is.net.pl |
| PORADNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Mostowa 6, 14 621 58 47 • zps.tarnow.pl/poradnie/poradnia-zdrowia-psychicznego |
| POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Urszulańska 19, 14 621 56 83 • www.pcpptarnow.pl |
| TARNOWSKIE TOWARZYSTWO PROFILAKTYKI SPOŁECZNEJ | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Tuchowska 21, 14 657 11 20 • www.rynek4.org |
| CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. M.B. Fatimskiej 9 • 14 688 20 20 |
| GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Krakowska 19, 14 688 01 50 • gops.gminatarnow.pl |
| „ARKA” PORADNIA SPECJALISTYCZNA I TELEFON ZAUFANI | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, Legionów 30/I piętro • 14 692 02 93 • www.arka.diecezja.tarnow.pl |
| OŚRODEK POMOCY OSOBOM POKRZYWDZONYM PRZESTĘPSTWEM PRZY FUNDACJI IM. HETMANA JANA TARNOWSKIEGO | <ul style="list-style-type: none"> • Tarnów, ul. Krakowska 13/10, III p. • 519 820 707, 513 066 341 • www.fundacjatarnowskiego.pl/osrodek-pomocy-osobom-pokrzywdzonym-przestepstwem |
| BIOVITAMED OŚRODEK ŚRODOWISKOWEJ OPIEKI PSYCHOLOGICZNEJ I PSYCHOTERAPEUTYCZNEJ DLA DZIECI I MŁODZIEŻY | <ul style="list-style-type: none"> • Lisia Góra, ul. Henryka Sucharskiego 3 a • 690 975 975 |
| POMARAŃCZOWA LINIA | <ul style="list-style-type: none"> • 0 801 140 068 • pomoc@pomaranczowalinia.pl |
| CENTRUM PRAW KOBIEC | <ul style="list-style-type: none"> • Telefon interwencyjny 600 07 07 17 • Telefon zaufania 22 621 35 37 |
| TELEFON DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA DZIECI | <ul style="list-style-type: none"> • 800 100 100 |

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§11

1. W VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr2016/679 z 27.04. 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016r. 119s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - 1). Zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - 2). Zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - 3). Zasada minimalizacji danych,
 - 4). Zasada prawidłowości danych
 - 5). Zasady ograniczania przechowywania danych
 - 6). Zasady integralności i poufności danych
 - 7). Zasady rozliczalności
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania w formach zdalnych (Przekazywanie danych osobowych do OKE, SIO, organów upoważnionych do przetwarzania danych osobowych uczniów), w szkole opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania - System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji.
5. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice uczniów niepełnoletnich/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
7. Dyrektor Szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (e-dziennik, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe uczniów

jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, kadry, pokój dyrektora, pedagoga).

9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych. **Załącznik 5 - Oświadczenie - Zgoda Rodziców/Opiekunów na przetwarzanie danych osobowych**

10. Dane osobowe uczniów udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.

11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie A udostępnione są Zespołowi Interdyscyplinarnemu ds. Przemocy w Rodzinie w CUS w Tarnowie.

Rozdział VII

Zasady ochrony wizerunku ucznia

§12

Wizerunek ucznia w VII Liceum Ogólnokształcącym podlega ochronie jako dana osobowa. Zgodnie z art. 8 RODO przetwarzanie danych osobowych dziecka do 16 lat wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem. Powyżej 16 lat dziecko samo może wyrazić taką zgodę. Szkoła równocześnie powinna spełnić obowiązek informacyjny oraz poinformować o możliwości wycofania zgody. Obowiązkiem administratora danych (szkoły) jest zadbanie o zgodność jego działań z zasadami przetwarzania danych osobowych określonymi w art. 5 RODO oraz znajomość warunków wyrażenia zgody określonych w art. 7 RODO. Administrator ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów i musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie.

Zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych rozpowszechnianie wizerunku wymaga zezwolenia osoby na nim przedstawionej (art. 81 ust. 1). **Załącznik 6 - Oświadczenie Rodzica/Opiekuna - Zgoda na wykorzystanie wizerunku**

Rozpowszechnianie wizerunku nie wymaga jednak zezwolenia, jeśli jest on **elementem przedstawionej całości**, np. imprezy publicznej, krajobrazu, zgromadzenia. Jeśli więc na zdjęciu są osoby, które stanowią jedynie szczegół całości to szkoła nie potrzebuje zgody na rozpowszechnianie takiego zdjęcia. Ale jeśli szkoła opatrzy zdjęcie imionami i nazwiskami uczniów, sytuacja zmienia się diametralnie i wtedy publikacja takiej fotografii będzie wymagała zgód rodziców.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej oraz innymi.

§13

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 VII Liceum Ogólnokształcącym zainstalowano i aktualizuje się oprogramowanie zabezpieczające.
2. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na zajęciach informatyki,
 - b. za pomocą sieci wifi szkoły, po podaniu hasła,
 - c. w Multimedialnym Centrum Informacyjnym.
3. W przypadku dostępu do sieci realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
4. Sieć wifi szkoły zabezpieczona jest hasłem alfanumerycznym oraz zaawansowanym systemem ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internetowej.
5. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej w Multimedialnym Centrum Informacyjnym reguluje Statut Szkoły.
6. W miarę możliwości nauczyciele informatyki w porozumieniu z osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci przeprowadzają z uczniami szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. W przypadku wykrycia niebezpiecznych i niepożądanych treści (treści pornograficzne, obraźliwe, rasistowskie, etc. nielegalne oprogramowanie, oprogramowanie potencjalnie szkodliwe) na komputerze, z których korzystają uczniowie lub pracownicy, pracownik szkoły zgłasza ten fakt dyrektorowi oraz pedagogowi/psychologowi.
8. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci zabezpiecza dowody celem identyfikacji sprawcy.
9. W sytuacji gdy doszło do przypadku krzywdzenia dziecka z wykorzystaniem Internetu Dyrektor zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego oraz sprawcy. Pedagog/psycholog obejmuje pomocą i wsparciem poszkodowanego oraz podejmuje działania i środki dyscyplinarne wobec sprawcy.
10. W zależności od powagi czynu Dyrektor zawiadamia policję, sąd rodzinny lub prokuraturę.

Załącznik nr 3 - Procedury postępowania pracowników wobec ofiary cyberprzemocy

Rozdział IX

Zasady ustalenia planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdy

§14

Za przemoc domową uważa się jednorazowe albo powtarzające się umyślne działania lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób najbliższych, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym i/lub psychicznym, a także wywołujące u nich cierpienie i krzywdy moralne.

1. Każda osoba, która uzyskała informację o podejrzeniu występowania przemocy w rodzinie ucznia, informuje o tym fakcie dyrektora szkoły i/lub pedagoga/ psychologa/pedagoga specjalnego.
2. Jeśli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub wymaga ono pomocy lekarskiej, osoba która to stwierdziła wzywa pogotowie lub kontaktuje się z pielęgniarką szkolną.
3. Pedagog/psycholog/ pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z dzieckiem na temat sytuacji w rodzinie.
4. Jeśli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Dyrektor szkoły składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
5. Pedagog/psycholog/ pedagog specjalny przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia. W rozmowie psycholog/pedagog ustala działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu.
6. **Osoba, która jako pierwsza pozyskała informację o przemocy**, rozpoczyna procedurę „Niebieska Karta”, wypełniając formularz NK-A. Procedura „Niebieska Karta” oraz wzór formularzy stanowią załącznik do tego dokumentu.
7. Pedagog/psycholog/ pedagog specjalny wdraża zaplanowane działania i monitoruje sytuację. Jeśli zachodzi podejrzenie niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej lub rodzice nie współpracują ze szkołą w zakresie eliminowania krzywdzących zachowań, Dyrektor szkoły składa wnioski do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

Załącznik nr 4 - Procedury postępowania pracowników w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie

Rozdział X

Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

§15

1. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
2. Pracownicy oświaty są zobowiązani do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty”. Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie **samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie chociażby nieopartego żadnymi dowodami** (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy). **Wszcząć postępowanie powinna ta osoba, która** jako pierwsza zauważy problem przemocy w rodzinie.
3. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza Niebieska karta” - A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.
4. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego; Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec dziecka są rodzice, opiekunowie prawni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta -B”;
6. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta - B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie)

7. Wypełniony formularz „Niebieska Karta -A” szkoła przekazuje do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury. W szkole zostaje kopia przekazanego formularza.
8. Kolejne czynności procedury opisane w rozporządzeniu, w tym wypełnianie formularzy Niebieska Karta C i D przeprowadzane są przez członków Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych.

Załącznik nr 2 Niebieska Karta

Rozdział XI

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

§16

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **Załączniki nr 7**.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wnioski i ewentualne rekomendacje, które przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W razie konieczności dokonywane są zmiany w obowiązujących Standardach i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły, który przedstawia je pracownikom VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie.
7. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym.
8. Dokument omawiany jest na pierwszym spotkaniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym.
9. Nauczyciel - Wychowawca daje rodzicom/opiekunom Oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie. **Załącznik nr 8 - Oświadczenie rodzica**
10. Nauczyciel - Wychowawca ma obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie.

Rozdział XII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

§17

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie jest pedagog i psycholog.
2. Pedagog i psycholog są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz proponowanie zmian.

Rozdział XIII

Zapisy Końcowe

§18

1. Standardy Ochrony małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje podczas Rady Pedagogicznej VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie, zostaje opublikowane dla pracowników, uczniów i rodziców/opiekunów VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie oraz udostępnione drogą elektroniczną. Rodzice naszych uczniów są zobowiązani do podpisania oświadczenia zapoznania się z ww Dokumentem.

Załącznik nr 8 Oświadczenie Rodzica

Załącznik nr 1 - Karta interwencji obowiązująca w VII LO

| | | |
|--|------|-----------|
| Imię i nazwisko ucznia | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| Osoba zgłaszająca interwencję | | |
| Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa | Data | Działanie |
| | | |
| Spotkanie z opiekunami małoletniego | Data | Działanie |
| | | |
| Forma i dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji | | |
| Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców | Data | Działanie |
| | | |

Załącznik nr 2 - Niebieska Karta

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. poz. 1870)

WZÓR - „NIEBIESKA KARTA - A”

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

| Dane | Osoba 1 doznająca przemocy domowej | Osoba 2 doznająca przemocy domowej | Osoba 3 doznająca przemocy domowej |
|---|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾ | | | |
| Imię i nazwisko | | | |
| Imiona rodziców | | | |
| Wiek | | | |
| PESEL ²⁾ | | | |
| Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni | | | |
| <i>Adres miejsca zamieszkania:</i> | | | |
| Kod pocztowy | | | |
| Miejscowość | | | |
| Gmina | | | |
| Województwo | | | |
| Ulica | | | |
| Nr domu/nr lokalu | | | |
| Telefon lub adres e-mail | | | |
| <i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i> | | | |
| Kod pocztowy | | | |
| Miejscowość | | | |
| Gmina | | | |
| Województwo | | | |
| Ulica | | | |
| Nr domu/nr lokalu | | | |
| <i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i> | | | |
| | | | |

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

| Osoby/formy przemocy domowej | Osoba 1 stosująca przemoc | | | Osoba 2 stosująca przemoc | | |
|--|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy | wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy |
| Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i> | | | | | | |
| Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i> | | | | | | |
| Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i> | | | | | | |
| Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i> | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie) | | | | | | |
| Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie) | | | | | | |
| Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie) | | | | | | |

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

| | | |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
| | | |

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

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

tak (kiedy?gdzie?)

nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

| | | |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
| | | |

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę nie ustalono

| | | | |
|-----------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Dane | Świadek 1 | Świadek 2 | Świadek 3 |
| Imię i nazwisko | | | |
| Wiek | | | |
| Adres miejsca zamieszkania: | | | |
| Kod pocztowy | | | |
| Miejscowość | | | |
| Gmina | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Województwo | | | |
| Ulica | | | |
| Nr domu/nr lokalu | | | |
| Telefon lub adres e-mail | | | |
| <i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i> | | | |
| | | | |

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

| Działanie | | Osoba 1 stosująca przemoc | Osoba 2 stosująca przemoc |
|--|---|---------------------------|---------------------------|
| Badanie na zawartość alkoholu (wynik) | | | |
| Doprowadzenie do wytrzeźwienia | | | |
| Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych | na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.) | | |
| | na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.) | | |
| Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej | | | |
| Powiadomienie organów ścigania | | | |
| Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia | | | |
| Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia | | | |
| Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość | | | |
| Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową | | | |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową | | | |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej | | | |
| Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty” | | | |
| Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni | | | |
| Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej | | | |
| Inne (wymień jakie?) | | | |

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

| Działanie | Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
|--|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| Udzielono pomocy ambulatoryjnej | | | |
| Przyjęto na leczenie szpitalne | | | |
| Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała | | | |
| Zapewniono schronienie w placówce całodobowej | | | |
| Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego | | | |
| Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” | | | |
| Inne (wymień jakie?) | | | |

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

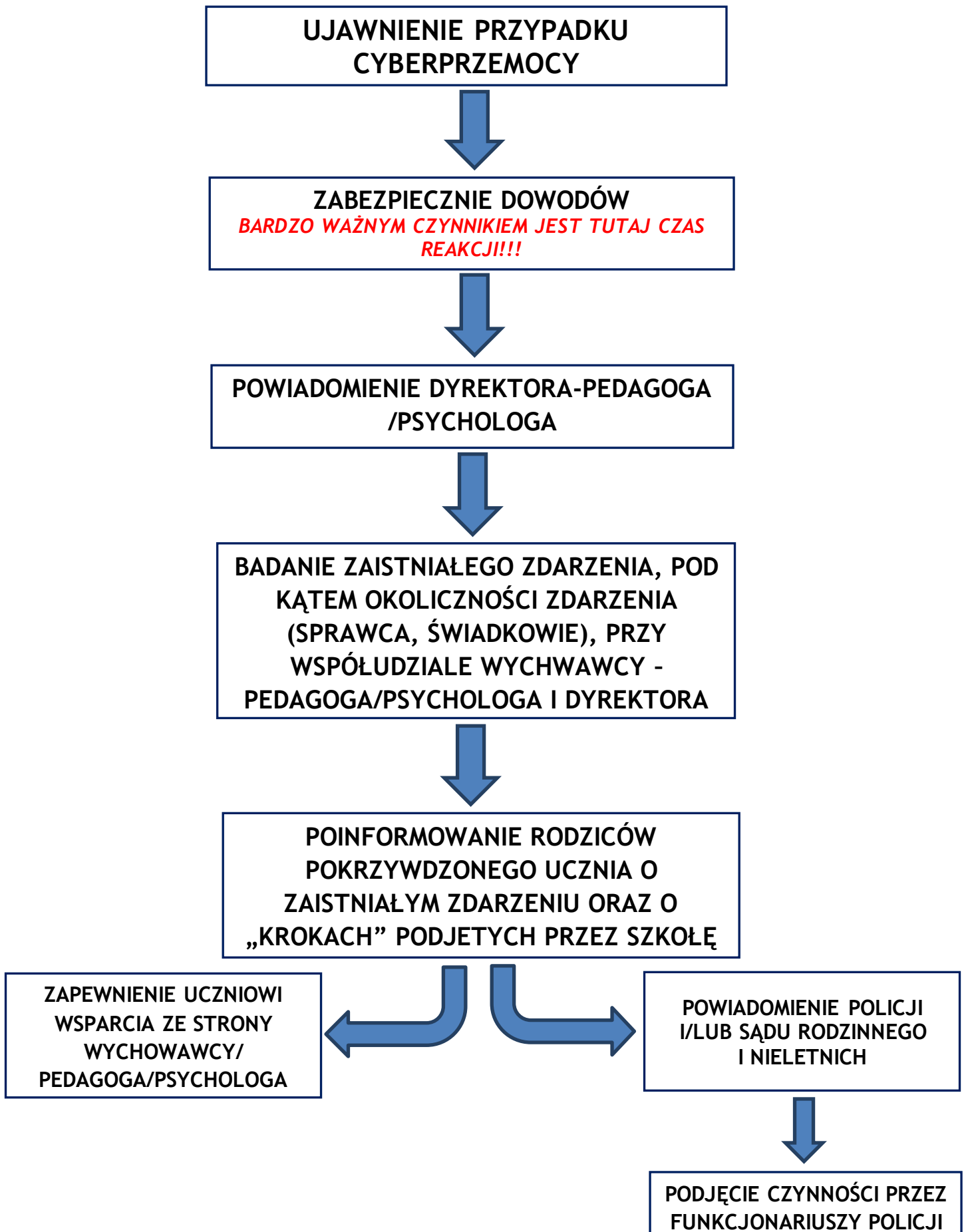
.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej
formularz „Niebieska Karta – A”

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

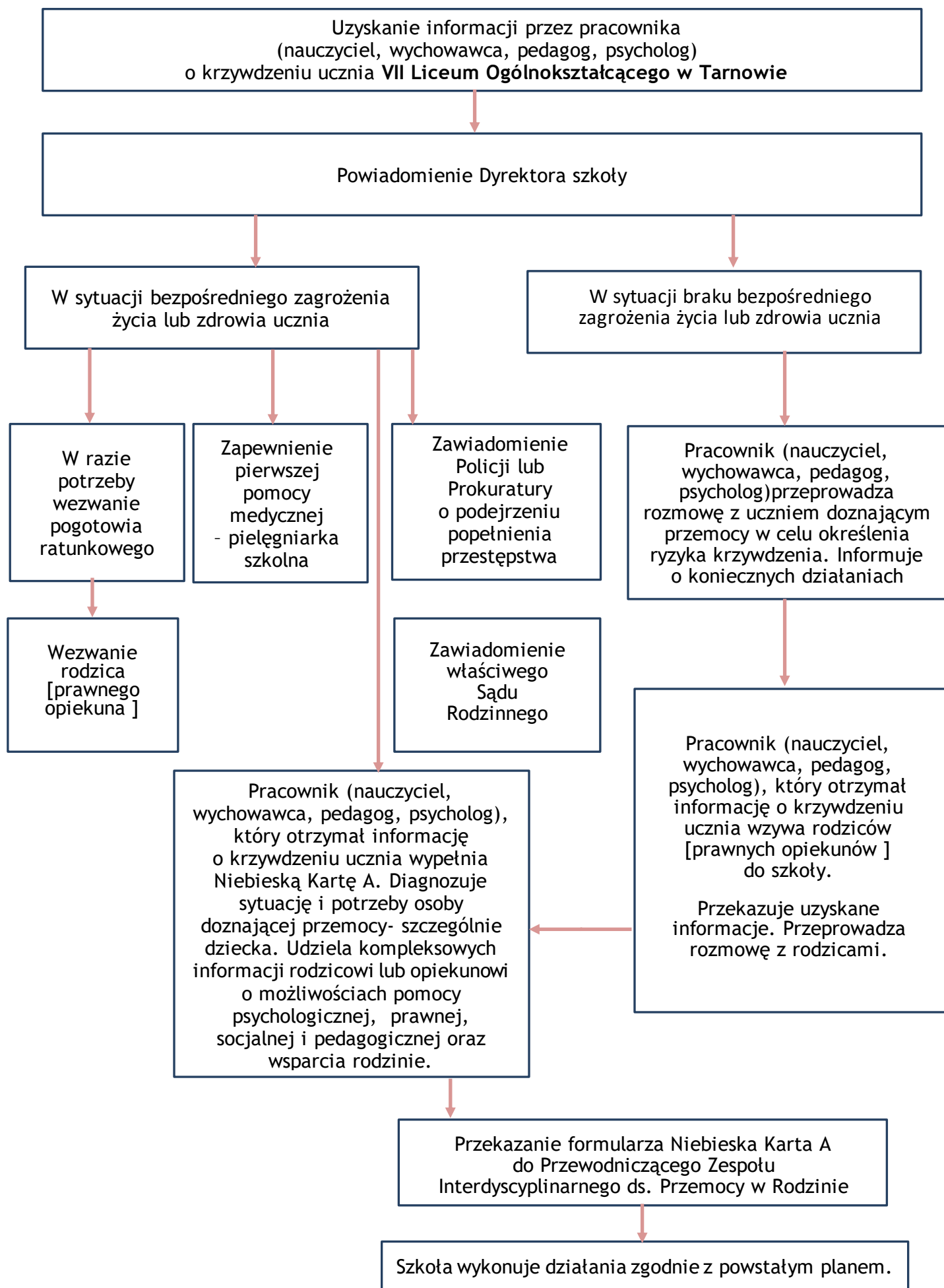
¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań



Załącznik nr 4 - Procedura w przypadku krzywdzenia dziecka w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie



Załącznik 5 - Oświadczenie Rodzica o przetwarzaniu danych osobowych

Oświadczenie o „WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH”

My niżej podpisani
 (imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych / imię i nazwisko ucznia powyżej 16-stego roku życia)

niniejszym oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych oraz danych osobowych mojego dziecka
 (imię i nazwisko ucznia)

- imiona i nazwisko;
- data i miejsce urodzenia;
- PESEL;
- imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych;
- adres zamieszkania ucznia;
- adres zamieszkania rodziców/opiekunów prawnych;
- numery telefonów rodziców/opiekunów prawnych;
- adresy e-mail;
- stan zdrowia ucznia;
- sprawy rodzinno - bytowe ucznia.

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 (dane zbierane bezpośrednio) // art. 14 ust. 1-2 (dane zbierane z innych źródeł) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1),

informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest VII Liceum Ogólnokształcące w Tarnowie, ul. Staszica 8, 33-100 Tarnów;
- 2) podajemy dane kontaktowe inspektora ochrony danych:
Agnieszka Lis, rodo7lo@op.pl, 14 688-84-09 wewn. 24
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji obowiązku nauki na podstawie *art. 6 ust 1 pkt a/b/c/d/e/ RODO*.
- 4) odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą VII Liceum Ogólnokształcące oraz podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych wynikających z obowiązku nauki.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nauki w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie.
- 6) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody)
- 7) ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.;
- 8) podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale jest wymogiem ustawowym, wynikającym z obowiązku nauki.

Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie skreślenie z listy uczniów VII Liceum Ogólnokształcącego w Tarnowie.

Tarnów,
 (data)

.....
 czytelny podpis osób składających oświadczenie

Załącznik 6 Oświadczenie Rodzica o wykorzystaniu wizerunku

OŚWIADCZENIE dotyczące przetwarzania danych osobowych

Dotyczy uczennicy/ucznia
Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku mojego dziecka w zakresie następujących form publikacji:

- gazetki i tablice szkolne, strona internetowa szkoły, portale społecznościowe szkoły, materiały wykorzystywane w promocji (m.in. ulotki, foldery, plakaty, filmy promocyjne), w lokalnych mediach

przez VII Liceum Ogólnokształcące w Tarnowie w zakresie działalności dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczej, zgodnie z art. 13 ust. 1-2 oraz art.26 ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne Rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.Urz.UE L119, s1) - RODO.

Informujemy, że:

1. VII Liceum Ogólnokształcące, z siedzibą w Tarnowie, ul. Staszica 8, jest Administratorem Twoich danych osobowych.
2. W każdej chwili przysługuje Ci prawo wycofania zgody na przetwarzanie twoich danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie Twojej zgody przed jej wycofaniem.
3. Twoje dane osobowe wynikające ze złożenia wniosku i wyrażenia zgody na ich przetwarzanie, będą przetwarzane przez cały okres nauki w szkole.
4. Zgodnie z RODO, przysługuje Ci prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, do sprostowania (poprawiania) swoich danych, do usunięcia danych, ograniczenia przetwarzania danych, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, do przenoszenia danych, do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
5. Podanie danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do prowadzenia dokumentacji szkolnej.
6. Przetwarzanie Twoich danych osobowych z wniosku nie jest zautomatyzowane a dane nie są profilowane.

Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania obrazu, kadrowania i kompozycji, bez obowiązku akceptacji produktu końcowego, lecz nie w formach obraźliwych lub ogólnie uznanych za nieetyczne.

Tarnów, dnia

.....
(podpis ucznia)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Załącznik nr 7 Ankieta monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich dla Pracowników VII Liceum
Ogólnokształcącego w Tarnowie

| Lp. | Odpowiedzi na poniższe pytania | Tak | Nie |
|-----|--|-----|-----|
| 1. | Czy zna Pan/Pani Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie ? | | |
| 2. | Czy uważa Pan/Pani, że potrafi rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia? | | |
| 3. | Czy wie Pan/Pani w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia ? | | |
| 4. | Czy zaobserwował/a Pan/ Pani naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach przez innego pracownika? | | |
| 5. | Czy ma Pan/Pani uwagi/sugestie/ przemyślenia związane z funkcjonującymi w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie „ Standardami Ochrony Małoletnich”? (jeżeli tak, proszę opisać je w tabeli poniżej) | | |
| 6. | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzi Pan/Pani do jego realizacji z innych powodów? | | |

Jeśli na któreś z pytań Pan/Pani odpowiedział/a tak, proszę uzupełnić:

Jakie zasady zostały naruszone ?

Jakie działania Pan/Pani podjął/a ?

Czy ma Pan/Pani jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

Załącznik nr 8 Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich

Tarnów, dn.....

**Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami zawartymi
w Standardach Ochrony Małoletnich
w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie**

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich w VII Liceum Ogólnokształcącym w Tarnowie, gdzie uczęszcza mój syn/moja córka

.....
Podpis