



## **Polityka i standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkół nr 5 im Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju**

### **Podstawy prawne**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
4. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24;
5. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
8. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
9. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
10. 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);
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);
12. Rozporządzenie 2016/697 (RODO) z 27 kwietnia 2016 r.



Spis treści

Preambuła

Rozdział I **Objaśnienie terminów**

Rozdział II **Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów**

Rozdział III **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi**

Rozdział IV **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi**

Rozdział V **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

Rozdział VI **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

Rozdział VII **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

Rozdział VIII **Zasady dostępu uczniów do Internetu**

Rozdział IX **Zasady monitoringu i aktualizacji standardów**

Rozdział X **Zasady udostępniania Polityki rodzicom i uczniom**

Rozdział XI **Przepisy końcowe**

Lista załączników.

### **Preambuła**

Wszyscy pracownicy Zespołu Szkół nr 5 im. Jana Pawła II aktywnie angażują się w działania wzmacniające bezpieczeństwo dzieci, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz w ochronę i promowanie ich praw. W swojej pracy kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem. Postrzegamy dzieci jako partnerów w budowaniu przyjaznego, bezpiecznego i opartego na wzajemnym szacunku otoczenia.

Nasze cele osiągamy poprzez:

- działania profilaktyczne – minimalizujące ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci;
- działania interwencyjne – mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, gdy jest ono ofiarą przemocy lub zagraża mu inne niebezpieczeństwo;
- pomoc psychologiczno-pedagogiczną – mającą na celu wsparcie dziecka i jego rodziny w przezwyciężeniu trudnych doświadczeń.

Działania te adresowane są zarówno do dzieci i rodziców, w formie indywidualnej bądź grupowej, jak też obejmują zakres prac systemowych we współpracy z władzami rządowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.



## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1

1. **Polityka/Standardy** – działania na rzecz ochrony dzieci w placówce. Dokument regulujący kwestie ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
3. **Przemoc fizyczna** – wszelkiego rodzaju działanie wobec dziecka, które powoduje urazy na jego ciele, np. bicie, szarpanie, popychanie itp.
4. **Przemoc emocjonalna** – naruszenie godności osobistej, wyrządzanie szkody psychicznej poprzez wyzywanie, warunkowanie miłości, emocjonalne odrzucenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych dziecka.
5. **Wykorzystywanie seksualne** – obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka.
6. **Zaniedbanie** – brak zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka, adekwatnie do wieku, zarówno fizycznych (np. właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja), jak i psychicznych (poczucie bezpieczeństwa, doświadczenie miłości, troski itp.).
7. **Pracownik Szkoły** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilnoprawnej.
8. **Osoby z zewnątrz** – pracownicy firm i instytucji współpracujących ze Szkołą, wolontariusze, praktykanci, pracownicy kuchni, pielęgniarka szkolna.
9. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia, przyjęta do Szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego.
10. **Uczeń** – każda osoba ucząca się w Zespole Szkół nr 5 w Jastrzębiu-Zdroju.
11. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
12. **Zgoda rodzica dziecka** – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
13. **Osoba/osoby odpowiedzialna za Internet** – wyznaczona przez Dyrektora Szkoły osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.



14. **Koordynator** - osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci, wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci w szkole – pedagogy szkolni.
15. **Dane osobowe dziecka** – każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
16. **Zespół interwencyjny** – zespół powołany przez Dyrektora Szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka składający się z pedagoga szkolnego, wicedyrektora szkoły, wychowawcy klasy oraz, jeśli istnieje taka potrzeba, innych osób, których dotyczy dany problem.

## Rozdział II

### Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

#### § 2

1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci - posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Szkoła posiada dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym, potrzebne są następujące dane kandydata: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata. Wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są akt osobowych pracownika
5. Dopuszczalne jest przedłożenie przez wolontariusza, praktykanta, prelegenta, oświadczenia o niekaralności i przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załączniki nr 1) pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenia dołączane są



do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta/prelegenta.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:
  - a. 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;
  - b. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
  - c. jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się czynów zabronionych (załączniki nr 2, 3). Oświadczenia dołączane są do akt pracownika.

### **Rozdział III**

#### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi**

##### **§ 3**

1. 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 dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (załącznik nr 6).
2. W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny.

##### **§ 4**

#### **Relacje personelu z dziećmi**

1. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

##### **§ 5**



### **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej zaufanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **§ 6**

#### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub





rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## § 7

### Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
5. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Trzeba zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym Dyrektora lub koordynatora odpowiedzialnego za Politykę ochrony dzieci.
8. Stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących:
  - a. konfliktów pomiędzy uczniami (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie),



- b. działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
  - c. zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## § 8

### Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nauczyciel nie może zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest wiadomość w dzienniku Librus albo za zgodą nauczyciela telefon prywatny, czy ustalone w klasie komunikatory.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## § 9

### Bezpieczeństwo online

1. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką powinny być:
  - a. ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza placówką ważnych dla dziecka wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, etc),
  - b. dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, możliwość wykonania kopii/wydruku korespondencji mailowej, sms-owej, zapisów na portalach społecznościowych),
  - c. odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego,
  - d. 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.
2. Pracownicy Szkoły muszą być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Ich prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Ich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania/obserwowania określonych osób/stron





w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystają. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami**

#### **§ 10**

1. Pełnoletni uczniowie nie mogą swoim zachowaniem prowadzić do naruszenia praw uczniów małoletnich.
2. Uczniów pełnoletnich obowiązują te same zasady w kontaktach z małoletnimi, które dotyczą relacji między uczniami niepełnoletnimi.

#### **§ 11**

1. Dzieci przebywając na terenie Szkoły mają prawo do poczucia bezpieczeństwa, nad czym czuwają pracownicy Szkoły.
2. Dzieci mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania, ze szczególnym uwzględnieniem zapisów rozdziału VIII Statutu Zespołu Szkół nr 5 – Prawa i obowiązki ucznia.
3. Dzieci nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
4. Zachowanie i postępowanie dzieci wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Dzieci okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
6. Dzieci mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
7. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana.
8. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników o zaistniałych zagrożeniach.
9. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią poprzez szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
10. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.



## § 12

### Niedozwolone zachowania uczniów w Szkole

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
  - a. agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
    - wymuszenia;
    - napastowanie seksualne; nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
    - fizyczne zaczepki;
    - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - b. agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
    - obelgi, wyzwiska;
    - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
    - bezpośrednie obrażanie;
    - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;
    - groźby;
    - obraźliwe SMS-y i MMS-y;
    - wiadomości na forach internetowych;
    - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
  - c. agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
    - poniżanie;
    - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
    - wulgarne gesty;
    - niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby;
    - straszenie;
    - szantażowanie.
2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Szkole, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie Szkoły.
3. Nieuzasadnione, bez zgody prowadzącego opuszczanie sali gdzie odbywają się zajęcia.
4. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.



5. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
6. Niestosowne odzywanie się do innych osób, używanie wulgaryzmów.
7. Przywłaszczenie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób oraz własności Szkoły. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
8. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów. Udział w bójce.
9. Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
10. Znęcanie się (współdziałanie w znęcaniu się, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
11. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie.
12. Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
13. Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.

## **Rozdział V**

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

#### **§ 13**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie zgodnie z przepisami prawa.
2. Pracownik placówki 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 może wykorzystywać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

#### **§ 14**

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
2. 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 instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.



## § 15

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 (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystany.
7. Zewnętrzna firma fotograficzna, która wykonuje zdjęcia klasowe jest sprawdzana pod względem wiarygodności. Dzieci w trakcie zdjęć pozostają pod nieustanną opieką nauczyciela.
8. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## Rozdział VI

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

## § 16

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci leżące po stronie samego dziecka, rodziców i rodziny jako całości.
2. Nauczyciele systematycznie doszkalać się w zakresie rozpoznawania, reagowania, pomocy dziecku krzywdzonemu poprzez udział w szkoleniach, kursach, prelekcjach. Dyrektor wspiera kadrę pedagogiczną w tym zakresie organizując szkolenia Rady Pedagogicznej, dofinansowując w miarę możliwości placówki szkolenia indywidualne
3. Czynniki ryzyka związane z osobą dziecka:
  - a. niepełnosprawność fizyczna lub\ i psychiczna;
  - b. przewlekła choroba;
  - c. specyficzne zachowania dziecka (nadpobudliwość, trudności ze spaniem, trudności z jedzeniem etc.);



- d. deficyty rozwojowe lub\ i problemy z nauką;
  - e. dziecko z poprzedniego związku (nieakceptowane przez drugiego partnera);
  - f. dziecko niespełniające oczekiwań rodziców;
  - g. nowy uczeń w klasie;
  - h. uczeń po kontuzji/dłuższej nieobecności;
  - i. uczeń słabszy sportowo.
4. Czynniki ryzyka związane z osobą rodzica:
- a. wczesne lub późne rodzicielstwo;
  - b. doświadczanie krzywdzenia w obecnym związku;
  - c. krzywdzenie w historii poprzednich związków;
  - d. doświadczanie krzywdzenia w dzieciństwie;
  - e. niepełnosprawność intelektualna, choroba psychiczna, zaburzenia osobowości;
  - f. niepełnosprawność fizyczna;
  - g. przewlekła choroba rodzica;
  - h. uzależnienie od alkoholu, narkotyków, lekarstw etc.
5. Czynniki ryzyka wynikające ze struktury i funkcjonowania rodziny:
- a. struktura rodziny: rodzina rozbita, wielodzietna, zastępcza, adopcyjna;
  - b. samotne rodzicielstwo;
  - c. rodzina niepełna czasowo (np. z powodu wyjazdów rodziców za granicę);
  - d. posiadanie dzieci z różnych związków;
  - e. małżeństwo mieszane etnicznie;
  - f. przewlekła choroba lub inwalidztwo w rodzinie;
  - g. zakłócenia w zakresie ról pełnionych przez poszczególnych członków rodziny (np. pełnienie przez dzieci ról dorosłych);
  - h. niekorzystna sytuacja ekonomiczno-bytowa (np. trudne warunki mieszkaniowe – sanitarne, techniczne, zbyt duża liczba członków rodziny w jednym mieszkaniu/domu, bezrobocie etc.);
  - i. rodzina wyizolowana społecznie;
  - j. uprzednia karalność, pozostawanie w zainteresowaniu sądu/Policji.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka poprzez obserwację, rozmowę, analizę wytworów pracy ucznia, analizę dostępnej dokumentacji medyczno-prawnej, współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę Szkoły pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.



## Rozdział VII

### Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

#### § 17

1. Pracownik, w przypadku podejrzenia, stwierdzenia krzywdzenia lub pozyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego **przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego**, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie. Następnie informuje o tym Dyrektora, koordynatora i wychowawcę oraz sporządza notatkę służbową z opisem zastanej sytuacji.
2. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców.
3. Zespół interwencyjny sporządza kartę interwencji (załącznik nr 4), którą dołącza się do akt dziecka.
4. Koordynator zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
5. **W każdym przypadku krzywdzenia małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału i innych specjalistów wg potrzeb.**
6. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują plan pomocy zawierający wskazania w kwestii:
  - a. podjęcia przez Szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
  - b. wsparcia, jakie Szkoła zaoferuje dziecku,
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 18

1. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzeniem małoletniego **przez pracownika** koordynator lub dyrektor niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy. Dyrektor podejmuje działania wobec pracownika w zależności od formy krzywdzenia, o którą jest podejrzany (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

#### § 19

1. W przypadku **przemocy rówieśniczej** każdorazowo przypadek omawiany jest indywidualnie w zależności od rodzaju krzywdzenia, włącznie z podejmowaniem procedur prawnych i informowaniem odpowiednich służb (policji sądu rodzinnego, prokuratury).





2. W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również uczniów będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także uczniów, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.
3. W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy ze Szkołą, dyrektorem lub koordynatorem, po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

## § 20

1. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są **rodzice** koordynator i dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, rozpoczyna procedurę Niebieskiej Karty, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskiej Karty).
2. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. Szkoła obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
3. Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka oraz, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z dyrektorem, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: koordynatora i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
4. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Szkołę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, koordynator lub dyrektor składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

## Rozdział VIII

### Zasady dostępu uczniów do Internetu

## § 21

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Pracownik Szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu podczas zajęć.
3. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu informują regulaminy pracowni.
4. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:



- a. pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
  - b. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
5. Szkoła edukuje i zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
  6. Osoby odpowiedzialne za Internet dbają o to, aby komputery były zabezpieczone przez niebezpiecznymi treściami.
  7. Oprogramowanie zabezpieczające jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.
  8. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, dyrektor czyni odpowiedzialnym nauczycieli informatyki sprawujących opiekę nad daną pracownią komputerową.
  9. Nauczyciele informatyki, przynajmniej raz na dwa miesiące, sprawdzają czy na komputerach w pracowni, nad którą sprawują opiekę, nie znajdują się niebezpieczne treści.
  10. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, w miarę możliwości ustalają kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
  11. Informacje o uczniu, który wprowadzał niebezpieczne treści, przekazują dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
  12. Pedagog przeprowadza z uczniem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
  13. Jeżeli, w wyniku rozmowy, pedagog uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
  14. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

## **Rozdział IX**

### **Zasady monitoringu i aktualizacji standardów**

#### **§ 22**

1. Monitorowanie Standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem działań Dyrektora Szkoły oraz koordynatora m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywania informacji w sposób bezpieczny i poufny.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatorów w osobie pedagogów szkolnych jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.



3. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb Szkoły) oraz obowiązkowej weryfikacji co 2 lata. Pierwszy monitoring nastąpi po roku od przyjęcia Polityki.
4. Raporty z monitoringu będą przekazywane kierownictwu Szkoły.
5. Zmiany w Standardach wprowadzane będą aneksami, po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Monitoring będzie dokonywany m.in. z wykorzystaniem formularzy ankiet, które stanowią załącznik nr 5 do Polityki.

## **Rozdział X**

### **Zasady udostępniania Polityki rodzicom i uczniom**

#### **§ 23**

1. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są z Polityką podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi na pierwszym zebraniu po opracowaniu i wprowadzeniu Polityki.
2. Potwierdzeniem zapoznania rodziców z Polityką jest zapis w protokole z zebrania z rodzicami oraz podpis na liście. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu wychowawca za pośrednictwem dziennika Librus informuje rodzica o konieczności zapoznania się z Polityką i potwierdzenie tego faktu przez dziennik Librus lub składając podpis na liście.
3. Uczniowie zapoznawani są z Polityką podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Polityki. Potwierdzeniem zapoznania uczniów z Polityką jest zapis w dzienniku Librus.

## **Rozdział XI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 24**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Polityki na stronie internetowej Szkoły, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną, przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają podpisem na oświadczeniu dostępnym w sekretariacie Szkoły (załącznik nr 6). Dotyczy to również prelegentów i innych osób z zewnątrz mających bezpośredni kontakt z dziećmi.
4. Dokument wyłożono do wglądu w sekretariacie Szkoły.



Lista załączników

*Załącznik nr 1:* OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA ZASAD OCHRONY DZIECI

*Załącznik nr 2:* OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

*Załącznik nr 3:* OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

*Załącznik nr 4:* KARTA INTERWENCJI

*Załącznik nr 5:* MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW, ANKIETA DLA UCZNIÓW

*Załącznik nr 6:* OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

*Załącznik nr 7:* REJEST INTERWENCJI



**Załącznik nr 1**

*do Polityki i standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkół nr 5 im Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju*

.....  
/miejsowość, data/

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
STANDARDÓW OCHRONY DZIECI**

Ja,..... nr PESEL.....,  
oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w Zespole Szkół nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis



**Załącznik nr 2**

*do Polityki i standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkół nr 5 im Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju*

.....  
/miejsowość, data/

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja, .....

nr PESEL ...../nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis





**Załącznik nr 3**

*do Polityki i standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkół nr 5 im Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju*

.....  
/miejsowość, data/

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....
2. ....

Oraz jednocześnie przedkładam oświadczenie o niekaralności w w/w krajach pobytu do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis



**Załącznik nr 4**

do Polityki i standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkół nr 5 im Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju

**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez pracowników Szkoły	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• Inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> <p>.....</p>	
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania rodziców	Data	Działanie



### Załącznik nr 5

do Polityki i standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkół nr 5 im Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju

#### MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Polityka i standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w ZS nr 5 im. Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej.)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest dla Ciebie trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
Jeśli Cię dotyczy napisz:			
Jakie zasady zostały naruszone?			
Jakie działania podjąłeś w związku z tym?			
Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących Standardów?			
Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest dla Ciebie trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?			



MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy w tym roku szkolnym doświadczyłeś przemocy?		
	Jeśli tak, to czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?		
	Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś?		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		



**Załącznik nr 6**

*do Polityki i standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkół nr 5 im Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju*

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I ZOBOWIĄZANIU  
DO PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W ZEPOLE SZKÓŁ NR 5**

Lp.	Imię i nazwisko	Data i podpis
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		



**Załącznik nr 7**

*do Polityki i standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem  
w Zespole Szkół nr 5 im Jana Pawła II w Jastrzębiu-Zdroju*

**Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							