

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zespół Szkół Budowlanych im. gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół Budowlanych im. gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie jest działanie dla dobra uczniów. Są one traktowane z szacunkiem oraz uwzględnieniem ich potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec uczniów przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych naszej szkoły oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument ma na celu zapobieganie krzywdzeniu dzieci oraz ułatwienie rozpoznawania i reagowania na niepokojące sytuacje w sposób określony procedurami postępowania.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. 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.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Osoby odpowiedzialne za kwestie związane z ochroną dzieci to wyznaczeni przez kierownictwo placówki pracownicy odbierający zgłoszenia, dotyczące problemów, związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci i reagujący na nie.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/kierownictwu placówki.

§ 4.

1. Pedagog lub psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba. Plan pomocy stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Polityki.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/pedagog specjalny/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 4 pkt. 3 Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa/dyrektora szkoły opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” uprawnieni są m.in.: nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego; pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami oświaty.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna, w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią – która nie ukończyła 17. roku życia oraz w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.
4. Szkoła dysponuje danymi kontaktowymi placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc i opiekę w nagłych przypadkach. Dane stanowią **załącznik nr 6**.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz pozostałymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 7** do niniejszej *Polityki*.

§ 9

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie

przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 11.

1. Placówka, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych;
 - b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Inter-

netu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów-podczas lekcji.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z uczniami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

Rozdział VI

Monitoring stosowania *Polityki*

§ 13.

1. Kierownictwo placówki wyznacza pedagoga szkolnego, p. Martynę Dobrowolską, jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 14.

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu Szkół Budowlanych im. gen. Stefana Grotta Roweckiego w Cieszynie z uczniami

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów oraz inne osoby, które mają kontakt z dziećmi. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z uczniami

Komunikacja z uczniami

- a) W komunikacji z uczniami zachowuj cierpliwość i szacunek.
- b) Słuchaj uważnie uczniów i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- c) Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno Ci krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa danego ucznia lub innych uczniów.
- d) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących uczniów wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- e) Podejmując decyzje dotyczące ucznia, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- f) Szanuj prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- g) Nie wolno Ci 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).
- h) Zapewnij uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w za-

leżności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z uczniami

1. Doceniaj i szanuj wkład uczniów 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. Nie wolno Ci nawiązywać z uczniem/ uczennicą 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.
3. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku ucznia (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.
4. Nie wolno Ci proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
5. 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.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub nie stosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj 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 nie stosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny 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 osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakty pozaszkolne z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest e-dziennik, telefon bądź dostępne komunikatory.
3. Kontakty z dziećmi poprzez media elektroniczne możliwe są wyłącznie w celach organizacyjno - edukacyjnych oraz wychowawczych.

4. 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.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami w mediach społecznościowych.
2. Dopuszcza się możliwość kontaktów z dziećmi za pośrednictwem komunikatorów – za zgodą rodziców lub prawnych opiekunów,

Zasady bezpiecznych relacji między uczniami w Zespole Szkół Budowlanych im. gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie

↔₁ Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.

↑₁ Uczniowie nie mogą używać przemocy, znęcać się nad uczniami słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.

↔₂ Uczniom nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać.

→₂ Uczniowie powinni szanować prawo innych uczniów/wychowanków do prywatności.

↑₂ Uczniom nie wolno zachowywać się wobec innych 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 innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

↓₂ Uczniom nie wolno utrwałać wizerunku innych uczniów/wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić/obrazić.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Szkół Budowlanych im. gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie

1. Szkoła poznaje dane kandydata/kandydatki, które pozwolą na jak najlepsze poznanie jego/jej kwalifikacji, w tym stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

W każdym przypadku placówka 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. Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę 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. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Szkoła pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualny. – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Od kandydata/kandydatki na stanowisko nauczyciela szkoła pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć w szkole również 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.

6. Szkoła pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat/kandydatka składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Cieszyn,

Ja,nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi

w Zespole Szkół Budowlanych im. gen. Stefana Grota Roweckiego w Cieszynie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

podpis

OŚWIADCZEDNIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

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 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

....., dniar.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładałam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

PLAN WSPARCIA DZIECKA

1. Opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Rozpoznane potrzeby rozwojowe i edukacyjne.

.....

.....

.....

.....

.....

3. Opis działań podejmowanych przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Opis form wsparcia, oferowanych dziecku.

.....

.....

.....

.....

.....

5. Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku – w razie potrzeby.

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

Załącznik nr 4

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 5

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - b) zawiadomić Policję (telefonicznie) lub prokuraturę (pisemnie, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa).

2. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo, należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
 - b) porozmawiać z rodzicem/opiekunem;
 - c) powiadomić go o możliwości wparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - d) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna, należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej lub skierować do sądu wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:
 - a) Poinformować na piśmie Policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

4. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań, należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka
- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- c) powiadomić go o możliwości wsparcia psychologicznego
- d) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej
- e) równolegle należy złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią – która nie ukończyła 17. roku życia

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczające spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejranej o krzywdzenie;
- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- c) zawiadomić najbliższy sąd rodzinny lub Policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej lub innych niepokojących zachowań, należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejranej o krzywdzenie;
- b) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracować działania naprawcze;
- c) w przypadku powtarzającej się przemocy, należy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

1. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (oznaczać spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i jego życie jest zagrożone, należy:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b. zawiadomić Policję (telefonicznie) lub prokuraturę (pisemnie, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
 - c. gdy sprawcą przemocy jest nauczyciel, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN).
2. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej, należy:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b. przeprowadzić rozmowę indywidualną dyrektora z osobą podejrzaną o krzywdzenie.
 - c. W przypadku powtórzenia się danej sytuacji dyrektor dokonuje pisemnego upomnienia.
 - d. Za czyny popełnione przez nauczyciela mające znamiona naruszania prawa i dobra dziecka, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN)
3. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b. poinformować na piśmie Policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
 - c. gdy sprawcą przemocy jest nauczyciel, dyrektor szkoły podejmuje działania w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczyciela (art. 75 KN).
4. Gdy pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań, należy:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - b. przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę;

Załącznik nr 6

Dane kontaktowe placówek i instytucji zajmujących się ochroną dzieci i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach

Anonimowe telefony zaufania dla dzieci

- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę” 116 111
 - Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12
 - Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Towarzystwa Przyjaciół Dzieci 800 119 119
-
- Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci 800 100 100
 - Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży, Szpital Śląski w Cieszynie, tel. 338549210
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Cieszynie, ul. Kraszewskiego 13A, tel. 338522433
 - Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Skoczowie, ul. Górecka 65A , tel. 338532554
 - Niepubliczny Psychiatryczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Skoczowie, ul. Krzywa 4, tel.338530147
 - Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej w Bielsku-Białej, ul. Jana III Sobieskiego 83, tel. 338284074
 - Oddział Psychiatryczny dla Dzieci i Młodzieży w Szpitalu Pediatrycznym w Bielsku-Białej, ul. Jana III Sobieskiego 83, tel. 33 828 40 37, 33 8284015
 - Punkt Interwencji Kryzysowej w Cieszynie, ul. Bielska 92, całodobowy telefon interwencyjny 335000607
 - Centrum Profilaktyki Edukacji i Terapii "Kontakt" w Cieszynie, ul. Księdza Janusza 3 tel.334795454
-
- Centrum Usług Społecznych w Goleszowie, pomoc psychologiczna, ul. Cieszyńska 29, tel. 334790554

Załącznik nr 7

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Szkół Budowlanych

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, uczniów w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rozpowszechnianie wizerunku dziecka odbywa się na podstawie podpisanego przez rodzica opiekuna prawnego oświadczenia dotyczącego wyrażonej zgody na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku a także na podstawie przepisów prawa. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/ opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku uczniów poprzez:

1. Dane osobowe uczniów przetwarzane są na podstawie przepisów prawa a także na podstawie wyrażonej zgody rodzica/ opiekuna prawnego na ich przetwarzanie.
2. W przypadku danych osobowych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody każdorazowo rodzic/ opiekun prawny zostaje poinformowany o możliwości wycofania zgody.

3. Na początku edukacji ucznia w szkole rodzic/ opiekun prawny oświadcza na piśmie czy wyraża zgodę na rozpowszechnianie wizerunku ucznia.
4. Zgoda, o której mowa w pkt. 3 zawiera informacje na temat rejestracji wizerunku, miejsc rozpowszechniania wizerunku i danych osobowych dziecka.
5. Podczas utrwalania i rozpowszechniania wizerunku uczniów należy zadbać o zapewnienie ochrony dóbr osobistych uczniów w tym przeanalizowanie wizerunku pod kątem możliwego poniżenia, ośmieszenia czy ukazania dziecka w negatywnym kontekście
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci przez osoby trzecie i media.

1. Rejestrowanie wizerunku dzieci podczas wydarzeń placówki przez przedstawicieli mediów oraz innych instytucji odbywa się na podstawie wyrażonej zgody dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
2. Wszelkie rozpowszechnianie wizerunku uczniów w tym przekazywanie materiałów zawierających wizerunek uczniów, poza siedzibę placówki wymaga uzyskania zgody dyrektora placówki (z wyłączeniem miejsc rozpowszechniania wskazanych w oświadczeniach rodziców/opiekunów prawnych dotyczących zgody).
3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/ opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/ opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku uczniów.

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzje.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek uczniów w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów:

1. Zdjęcia i nagrania po zakończeniu rejestrowanego wydarzenia są zgrywane/ zapisywane na służbowym sprzęcie, np. laptop. Każdy nauczyciel może stworzyć folder, w którym będzie zapisywał zdjęcia i nagrania z udziałem uczniów, jako folder chroniony z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.
2. Po zgraniu zdjęć, zgodnie z pkt.1 , należy trwale usunąć zapisane materiały z urządzenia, którym zostały zarejestrowane
3. Materiały zapisane w wyżej wymienionych folderach będą przechowywane przez cały okres nauki uczniów w placówce lub do czasu wycofania zgody przez nauczyciela/ opiekuna prawnego.
4. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną np. pendrive.

Załącznik nr 8

Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugese dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowieź opisowa)		