

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W JAWORZNI

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują każde dziecko z szacunkiem, dbają o jego prawidłowy rozwój oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Zwiększanie wśród personelu szkoły świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw dziecka.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. Członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18-go 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 karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Zespół interwencyjny – zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku krzywdzenia dzieci. W skład zespołu wchodzi: osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci, dyrektor, psycholog, nauczyciele, pozostali członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez Dyrektora placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. Szkoła oznacza Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Jaworzni.
11. Przedszkole oznacza Przedszkole w Jaworzni
12. Zespół/Placówka oznacza Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Jaworzni oraz Przedszkole w Jaworzni.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko.

Zasady rekrutacji personelu (pracowników/współpracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)

§ 3.

Rekrutacja członków personelu szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

1. Dyrektor Zespołu, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi Załącznik nr 1
2. Dyrektor Zespołu uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego*

oświadczenia". Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) Placówki a dziećmi

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w Placówce

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel Zespołu jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich jego członków.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem Oświadczenia pracownika o zapoznaniu się i przestrzeganiu polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. Pracownik Zespołu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Personel w kontakcie z uczniami
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem,
 - 2) uważnie słucha uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - 3) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
 - 5) nie ujawnia wrażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej).
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
7. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
8. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy sytuacji szczególnych oraz specjalistów zatrudnionych w szkole).
9. Personelowi Zespołu nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
10. Personelowi Zespołu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb wobec dzieci.
11. Personel Zespołu zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
12. Personel Zespołu zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

13. Personel Zespołu nie może utrwalać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.
14. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez członka personelu lub członkiem personelu przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Osoba będąca ich świadkiem musi reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
15. Personelowi Zespołu bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - 1) nawiązywania relacji seksualnych z uczniem,
 - 2) składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
 - 3) proponowania uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
16. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Zespole i zapewnienia ich, iż w razie potrzeby otrzymają odpowiednią pomoc.
17. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
18. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
19. Personelowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. 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 przy tym 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. Jeśli w odczuciu członka personelu, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
20. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
21. Personel nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
22. Członek personelu, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
23. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie członków personelu z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
24. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny personelu z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można między innymi:
 - 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę,
 - 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
 - 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole.
25. Kontakt z dziećmi co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych i wychowawczych.
26. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Placówki.

27. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Zespołu, dozwolone są kanały służbowe:
 - 1) udostępniony telefon,
 - 2) służbowy e-mail,
 - 3) dziennik elektroniczny Vulcan,
28. Komunikacja pomiędzy nauczycielem a klasą jest możliwa poprzez komunikator grupowy, na który zgodę wyrażą rodzice pod warunkiem, że przynajmniej jednym z członków grupy jest rodzic lub inny nauczyciel.
29. Jeśli członek Personelu musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
30. W przypadku, gdy członka Personelu łączą z uczniem lub jego opiekunem prawnym relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
31. Personel Zespołu jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikających z rejestrowania ich prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także ich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których mogą spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystają. Jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
32. Nie powinno się nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
33. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

§ 5.

Kontakt fizyczny Personelu z dziećmi w Przedszkolu

1. Podczas zajęć i zabaw personel ma prawo przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych.
2. W Przedszkolu, na podstawie wypełnianej raz na rok szkolny pisemnej zgody rodziców - Personel może:
 - 1) w sytuacji zajęć i zabaw przytulać dziecko, sadzać je na kolanach, trzymać na rękach, bezpośrednio pomagać w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – tylko za zgodą dziecka.
 - 2) w sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, itp.
 - a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
 - b) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
 - c) stanowczo, ale nie gwałtownie odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu.
3. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia dziecka członkowie Personelu placówki:
 - 1) są okresowo szkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy dziecku,
 - 2) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy dziecku.
4. W sytuacji wykonywania czynności pielęgnacyjnych, za pisemną zgodą personelu:
 - 1) może wykonywać wszystkie czynności pielęgnacyjne przy dziecku takie jak:
 - a) mycie i pielęgnacja intymnych okolic ciała dziecka, w sytuacji, gdy dziecko się zanieczyści/zmoczy,
 - b) zmiana bielizny, ubrania,
 - 2) systematycznie dba o czystość rąk i twarzy dziecka,
 - 3) w zależności od stopnia samodzielności dziecka pomaga mu w tych działaniach lub tylko kontroluje i wspiera wysiłki dziecka,

- 4) zawsze uprzedza dziecko o potrzebie i konieczności wykonania przy nim czynności pielęgnacyjnych,
 - 5) nigdy nie kara, nie ośmiesza i nie zawstydzia dziecka za zmożenie się czy zanieczyszczenie,
 - 6) wykonuje czynności pielęgnacyjne w sposób delikatny, spokojnie, bez pośpiechu – tak, aby dziecko czuło się w tych sytuacjach bezpiecznie.
5. Nie zmusza dziecka do jedzenia, zachęca do samodzielnego spożywania posiłków, proponując swoją pomoc dzieciom, które o to poproszą lub takiej pomocy potrzebują.
 6. Wzór Zgody na podejmowanie przez pracowników przedszkola czynności pielęgnacyjnych i higienicznych stanowi Załącznik nr 4.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i krzywdzenia uczniów

§6.

1. Personel Zespołu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
 - 3) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
 - 4) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - 5) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (np. siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - 6) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia,
 - 7) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - 8) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
 - 9) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 10) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 11) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
 - 12) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
 - 13) używa środków psychoaktywnych,
 - 14) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
 - 15) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
 - 16) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
 - 17) uczeń ucieka z domu,
 - 18) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia,
 - 19) uczeń grozi, planuje zastosowanie przemocy.
2. Jeżeli wraz z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:
 - 1) rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia,
 - 2) rodzic/opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia,
 - 3) rodzic/opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),

- 4) rodzic/opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
 - 5) rodzic/opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
 - 6) rodzic/opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
 - 7) rodzic/opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji, zachowuje się agresywnie, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 - 8) rodzic/opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
 - 9) rodzic/opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 - 10) rodzic/opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 - 11) rodzic/opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel Zespołu przekazuje informacje pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi, którzy podejmują rozmowę z rodzicami, informując o dostępnej ofercie wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Wychowawca klasy oraz specjaliści (pedagog/pedagog specjalny/psycholog) monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia przez personel, innego ucznia, rodzica/opiekuna lub inną osobę

§7.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez pracowników Zespołu, innych uczniów, wolontariuszy, organizacje i firmy współpracujące z Placówką:
 - 1) 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 zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest: podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję.
 - 3) Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Następnie poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności podjąć dalsze działania.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:
 - 1) 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, zawiadomienia pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego oraz dyrekcję, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanego o czyn zabroniony. Jednocześnie szkoła powiadamia sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

- 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego oraz dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy szkoła powiadamia sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego rodzica/opiekuna:
 - 1) Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego oraz dyrekcję, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli jest to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do wszczęcia procedury Niebieskiej Karty (Załącznik nr 5 „Niebieska Karta – A”).
 - 2) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego oraz dyrekcję w celu rozmowy z rodzicem/opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić GOPS.

§8.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Zespołu.

§9.

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika Zespołu, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/pedagogowi specjalnemu/psychologowi oraz Dyrektorowi szkoły.

§10.

1. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog wzywa rodziców/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/pedagog specjalny/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:
 - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki (GOPS, Policja, Sąd Rodzinny),
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§11.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi: pedagog/pedagog specjalny/psycholog, wychowawca, dyrektor, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, czyli Plan wsparcia na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji – Załącznik nr 7
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
4. Plan wsparcia jest przedstawiany przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, GOPS, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
6. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa, dyrektor Zespołu składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, GOPS lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§13.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, którą załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel Zespołu 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.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Placówce

§14.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Placówek Oświatowych w Jaworzni stanowią Załącznik nr 8

§15.

1. Personelowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek Personelu placówki może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/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.

§16.

1. Upublicznienie przez Personel Zespołu 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 (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej Szkoły, Przedszkola, Facebooku w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Sieć szkolna jest monitorowana.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W naszej placówce wyznaczoną osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci jest nauczyciel informatyki.
5. Do jego obowiązków należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - 2) systematyczne aktualizowanie oprogramowania,
 - 3) informowanie dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - 4) ustalenie, kto korzystał z danego komputera w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści,
 - 5) czuwanie nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć,
 - 6) przeprowadzanie z dziećmi cyklicznych lekcji dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, członek Personelu przekazuje Dyrektorowi Zespołu, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem/pedagogiem/pedagogiem specjalnym.
7. Pedagog/pedagog specjalny/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
8. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/pedagog specjalny/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

9. Na terenie Placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem członka Personelu na zajęciach,
10. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka Personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
11. Personel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
12. Zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Monitoring

§19.

1. Dyrektor Zespołu wyznacza p. Justynę Liber-Opałko jako osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród Personelu Zespołu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.
4. Członkowie Personelu Zespołu mogą proponować zmiany Polityki Ochrony Dzieci – wzór dokumentu stanowi Załącznik nr 10.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez Personel Zespołu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Personelowi Zespołu nowe brzmienie Polityki.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§20.

1. Polityka Ochrony Dzieci w Zespole jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie elektronicznej na stronie internetowej Szkoły i Przedszkola oraz w formie papierowej w miejscu widocznym dla personelu placówki, rodzica/opiekuna dziecka i samego dziecka. Placówka udostępnia dwie wersje POD: podstawową oraz skróconą, dla małoletnich.

§21.

Znajomość i zaakceptowanie zasad Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce przez rodziców/opiekunów

1. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem Oświadczenia rodzica/opiekuna o zapoznaniu się i zaakceptowaniu Standardów Ochrony Małoletnich, którego wzór stanowi Załącznik nr 11 do niniejszej Polityki.

Przepisy końcowe

§20.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu w pokoju nauczycielskim/sekretariacie oraz poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się i przestrzeganiu polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 4 – Zgoda na podejmowanie przez pracowników Przedszkola czynności pielęgnacyjnych i higienicznych.

Załącznik nr 5 - Wzór „Niebieska Karta – A”

Załącznik nr 6 - Karta Interwencji.

Załącznik nr 7 – Plan wsparcia.

Załącznik nr 8 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Zespole Placówek Oświatowych w Jaworzni

Załącznik nr 9 – Anonimowa ankieta monitorująca politykę oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 10 - Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Załącznik 11 - Oświadczenie rodzica/opiekuna o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych
w Jaworzni
M. Czeka
mgr Małgorzata Czeka

Załącznik nr 1

.....
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI W KRAJOWYM REJESTRZE SPRAWCÓW
PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

Oświadczam, iż jestem świadomy/-ma i dobrowolnie wyrażam zgodę na weryfikację w Krajowym Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym mojej osoby, w celu uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym, oraz że zapoznałem/-am się klauzulą informacyjną dla osób, które w ramach obowiązków służbowych, uczestnictwa w projektach realizowanych przez (nazwa instytucji) mają kontakt z małoletnimi.

Wiąże się to z obowiązkiem ciążącym na Administratorze, określonym w art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Poniżej, przekazuję swoje dane osobowe, niezbędne do uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym poprzez weryfikację w Krajowym Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym z dnia 13 maja 2016 roku oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej „RODO”.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

PESEL:

Nazwisko:

Nazwisko rodowe:

Pierwsze imię:

Imiona rodziców:

Data urodzenia:

Klauzula Informacyjna

Dopełniając obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Zespół Placówek Oświatowych w Jaworzni

Jaworznia 93

26-065 Piekoszów

(dane Administratora)

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:

Sylwester Cieśla

Centrum Zabezpieczenia Informacji Sp. z o.o.

ul. Wrzosowa 15 lok. 1, 25-211 Kielce

email.: iod@czy24.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i w celu określonym w niniejszej zgodzie, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b), c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., na podstawie: art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym ze względu na ciążącym na Administratorze obowiązku prawnym.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, dopóki, dopóty nie zostanie zgłoszony sprzeciw wobec ich przetwarzania, a w razie zgłoszenia sprzeciwu – przez okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą przysługiwać osobie, której dane dotyczą; dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody oraz prawo do przenoszenia danych wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w formie profilowania.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
POLITYKI ORAZ PROCEDUR OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

Ja niżej podpisany/a).....(imię i nazwisko)

nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Klauzula Informacyjna

Dopełniając obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Zespół Placówek Oświatowych w Jaworzni

Jaworzni 93

26-065 Piekoszów

(dane Administratora)

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:

Sylwester Cieśla

Centrum Zabezpieczenia Informacji Sp. z o.o.

ul. Wrzosowa 15 lok. 1, 25-211 Kielce

email.: iod@czy24.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i w celu określonym w niniejszej zgodzie, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b), c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., na podstawie: art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym ze względu na ciążącym na Administratorze obowiązku prawnym.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, dopóki, dopóty nie zostanie zgłoszony sprzeciw wobec ich przetwarzania, a w razie zgłoszenia sprzeciwu – przez okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą przysługiwać osobie, której dane dotyczą; dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody oraz prawo do przenoszenia danych wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania
8. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego
9. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w formie profilowania.

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZESTRZEGANIU POLITYKI
ORAZ PROCEDUR OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałam/łem się z Polityką i procedurami ochrony dzieci przed krzywdzeniem przyjętymi w Zespole Placówek Oświatowych w Jaworzni oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
(miejsowość, data)

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie

**Zgoda na podejmowanie przez pracowników Przedszkola
czynności pielęgnacyjnych i higienicznych**

Ja niżej podpisany/a..... (imię i nazwisko rodzica/opiekuna) wyrażam zgodę na podejmowanie wobec mojego dziecka (imię i nazwisko dziecka) niezbędnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych w Przedszkolu w Jaworzni.

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna

„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,</i>						

<p>grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc ekonomiczna³⁾ niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</p>						
<p>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ wyzywanie, 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)</p>						
<p>Inne³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie</p>						

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			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
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 określonej 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 spawach 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 „NIEBESKIEJ 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

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko nieletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez nauczyciela/pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania) <i>(Np. • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?)</i>		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców	Data i organ podejmujący interwencję	Opis

Jeżeli Placówka posiada stosowne informacje		
Uwagi i podsumowanie		

PLAN WSPARCIA

Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko nieletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji nieletniego po ujawnieniu krzywdzenia <i>np. charakterystyk doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.</i>	
Cel wsparcia nieletniego <i>np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.</i>	
Zakres wsparcia udzielanego przez Placówkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi <i>np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.</i>	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku <i>Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.</i>	
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka	

np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.

Metody wsparcia krzywdzonego dziecka

np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa/pedagoga specjalnego lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecka, pomoc prawna, socjalna dziecka i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

.....

.....

.....

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....

.....

.....

.....
Data i miejsce

Zgoda na wykorzystanie i przetwarzanie wizerunku ucznia w celach promocyjno - marketingowych szkoły

Ja niżej podpisany/a..... (imię i nazwisko
rodzica/opiekuna prawnego),

udzielam dobrowolnej pisemnej zgody na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1062) na nieodpłatne i nieograniczone czasowo wykorzystanie i przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

w zakresie wizerunku utrwalonego w postaci fotografii cyfrowej i filmów, przez **Zespół Placówek Oświatowych w Jaworzni**, zwane dalej „Szkolą”, w tym w szczególności na potrzeby działalności promocyjno-marketingowej Szkoły prowadzonej za pośrednictwem:

- strony internetowej Szkoły pod adresem:
<http://www.spjaworznia.pl>,
<http://www.przedszkolejaworznia.pl>,
- strony facebookowej:
<http://www.facebook.com/zpojaworznia>
- strony internetowej:
<http://www.bckpiekoszow.pl>,
<http://www.piekoszow.pl>

.....
Data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Wyrażenie zgody jest dobrowolnie i może być odwołane w każdym czasie bez podania przyczyny w sposób łatwy do cofnięcia.

Dopełniając obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Zespół Placówek Oświatowych w Jaworzni
Jaworznia 93

26-065 Piekoszów

2. kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:

Sylwester Cieśla
Centrum Zabezpieczenia Informacji Sp. z o. o.
ul. Wrzosowa 15 lok. 1
25-211 Kielce
email.: iod@czi24.pl

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w zakresie i w celu określonym w niniejszej zgodzie.

4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

- art. 6 ust. 1 lit. a RODO, tj. osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w określonym celu,

- art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

4. Pan/Pani jako Użytkownik ma prawo:

a) dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu, cofnięcia zgody na przetwarzanie.

b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy przetwarzanie danych osobowych Pana/ią dotyczących naruszałoby przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 roku.

5. Administrator zastrzega sobie prawo ujawnienia wybranych informacji dotyczących Użytkowników właściwym organom bądź osobom trzecim, które zgłoszą żądanie udzielenia takich informacji, w oparciu o odpowiednią podstawę prawną oraz zgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

6. Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane i nie nastąpi zautomatyzowane podejmowanie decyzji.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Dopełniając obowiązku informacyjnego zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 ze zm.), informujemy, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

Zespół Placówek Oświatowych w Jaworzni
Jaworznia 93
26-065 Piekoszów

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych:

Sylwester Cieśla
Centrum Zabezpieczenia Informacji Sp. z o. o.
ul. Wrzosowa 15 lok. 1
25-211 Kielce
email.: iod@czi24.pl

3) Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu:

- wykonywania działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, w tym realizowania programów nauczania, przeprowadzenia rekrutacji dzieci oraz wykonywania ciężących obowiązków prawnych na Administratorze/ podane dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, c i zgodnie z treścią ogólnego rozporządzenia o ochronie danych/;
- realizacji zadań zgodnych z ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty uczestniczące w realizacji usługi.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane, dopóki, dopóty nie zostanie zgłoszony sprzeciw wobec ich przetwarzania, a w razie zgłoszenia sprzeciwu - przez okres przedawnienia roszczeń, jakie mogą

przysługiwać osobie, której dane dotyczą; dane osobowe przechowywane będą w czasie zgodnym z przepisami prawa i zobowiązań wynikających z zawartych umów.

- 6) Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub odwołania uprzednio udzielonej zgody oraz prawo do przenoszenia danych wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania.
- 7) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niepodanie danych będzie skutkowało niemożliwością uczestnictwa w procesie realizacji usługi.
- 9) Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w formie profilowania.

Zapoznałem się z przekazanymi informacjami:

Lp.	Imię i nazwisko rodzica	Data	Podpis rodzica
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej:		
Czy masz jakieś inne uwagi/sugestie dotyczące SOM? Jeżeli tak to je opisz:		

**REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPOZYCJI ZMIAN POLITYKI ORAZ PROCEDUR OCHRONY
DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/proponowanej zmiany
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

**Oświadczenie rodzica/opiekuna o zapoznaniu się
ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że
zapoznałem/am się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązującą w Zespole Placówek Oświatowych w Jaworzni i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, czytelny podpis)