

STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM W ZESPOLE SZKÓŁ W JABŁONIE

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Szkół w Jabłonie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem Standardów jest ochrona dzieci. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest podmiotowe traktowanie dzieci. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie. Cały personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Podstawy prawne Standardów ochrony dzieci

1. Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 236).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673 z późn. zm.).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 490 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny, w szczególności art. 23 i 24 (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 795).
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 468 z późn. zm.).
11. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820 z późn. zm.).

Rozdział II

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem”

1. Dziecko – dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18 roku życia.
2. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
3. 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 rodzinno-opiekuńczy.
4. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
5. Pracownicy/personel - wszyscy nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywająca staż.
6. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę

dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Zespół interwencyjny- zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład Zespołu mogą wejść: dyrektor/wicedyrektor, pedagog, psycholog, wychowawca, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły, którzy pozostają z dzieckiem/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie 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. Wszyscy pracownicy przestrzegają ustalonych zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik szkoły-dziecko.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji personelu

1. Każdy kandydat na nowego pracownika placówki/współpracownika przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje.
2. Kandydat zostaje zapoznany z obowiązującymi Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem już podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
3. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
4. Dyrektor Zespołu Szkół w Jabłonninie wymaga od nowo zatrudnionych nauczycieli złożenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, a placówka dokonuje sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem intymności dziecka.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia ich możliwości rozwojowe oraz wynikające z niepełnosprawności.
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw-wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie kultury osobistej i innych wzorowych zachowań w szkole.
5. Zwracając się do dziecka, niedopuszczalne jest używanie agresji słownej. W sytuacji konfliktu z dzieckiem osobie dorosłej nie wolno okazywać zachowań agresywnych, tj.: szarpanie, popychanie, uderzanie, przymuszanie do określonej pozycji (np. stawianie w kącie, wystawianie za drzwi).
6. Dorosły przestrzega zasady równego traktowania uczniów.
7. Dorośli pomagają dzieciom w czynnościach samoobsługowych w zależności od potrzeb

dziecka i uzgodnień z rodzicami.

8. Nie jest wskazane utrzymywanie kontaktów pozaszkolnych pracownika szkoły z dzieckiem z wykorzystaniem prywatnego telefonu, poczty elektronicznej, portali społecznościowych itp.
9. Pracownicy nie mogą przewozić dziecka prywatnym środkiem transportu.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:
 - a) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego;
 - b) Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
 - c) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - d) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie;
 - e) Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

Rozdział VII

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Procedura postępowania w sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez innego pracownika, bądź jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez innego pracownika, należy podjąć działania mające na celu przerwanie tego procederu oraz wyjaśnienie okoliczności zdarzenia.
2. Należy sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi szkoły.
3. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa placówki, który sporządza opis sytuacji dziecka w oparciu o przeprowadzony z nim wywiad oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie.
4. Dyrektor podejmuje stosowne rozmowy z pracownikiem.
5. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia, dyrektor sporządza z pracownikiem pisemny protokół ustaleń, który zawiera szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia przez pracownika. W razie potrzeby dyrektor stosuje środki dyscyplinujące przewidziane przepisami prawa.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Karcie Nauczyciela i Kodeksie Pracy.
7. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone przestępstwem, dyrektor składa zawiadomienie do organów ścigania.
8. Dziecku – ofierze krzywdzenia zostaje zapewniona pomoc psychologiczno- pedagogiczna, przy współpracy z jego opiekunami. W razie potrzeby przekazywane są rodzicom informacje o możliwości uzyskania pomocy również poza szkołą.

Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej.

1. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora/pedagoga/psychologa szkolnego. Wychowawca informuje pedagoga/psychologa lub/i dyrektora, o ile nie zrobił tego nauczyciel.

2. Dyrektor lub/i wychowawca lub/i psycholog lub/i pedagog/, dbając o dyskrecję, przeprowadzają z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia, o ile jest to możliwe, okoliczności i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość).
3. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, Dyrektor lub/i wychowawca klasy lub/i psycholog lub/i pedagog/ placówki przeprowadzają z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dyrektor wzywa pielęgniarkę, osobę wyznaczoną do udzielania pierwszej pomocy oraz odpowiednie służby (pogotowie, policję).
5. Wychowawca lub/i psycholog lub/i pedagog/ przeprowadza wywiad z pozostałymi nauczycielami uczącymi w danym oddziale, a w szczególności z nauczycielem wychowania fizycznego.
6. Wychowawca lub/i psycholog lub/i pedagog/ zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego niebędącego sprawcą przemocy.
7. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieska Karta” i wyznacza pracownika, który ją przeprowadza.
8. Dyrektor niezwłocznie po wdrożeniu procedury powiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego i przekazuje mu sporządzoną dokumentację pokrzywdzonego.
9. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich.
10. W przypadku podejrzenia czynu karalnego dyrektor powiadamia policję.
11. W przypadku, gdy nie ma symptomów krzywdzenia dziecka, ale obserwuje się, że rodzina przeżywa trudności, psycholog/pedagog zachęca ją do szukania wsparcia i pomocy z zewnątrz. W tym celu przekazuje rodzicom/opiekunom prawnym adresy instytucji świadczących tego rodzaju pomoc (m.in. gminnego ośrodka pomocy społecznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, centrum interwencji kryzysowej lub ośrodka wsparcia dla ofiar przemocy w rodzinie, bądź innych instytucji lub organizacji świadczących pomoc rodzinie).

**Procedura postępowania w sytuacji gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły
przez inne dziecko/dzieci – tzw. przemoc rówieśnicza.**

1. Jeśli powstanie podejrzenie stosowania wobec jednego z uczniów przemocy psychicznej przez innego ucznia, należy zawiadomić niezwłocznie wychowawcę klasy, a w przypadku jego nieobecności innego nauczyciela.
2. Wychowawca klasy przeprowadza rozmowę z uczniem-ofiarą celem ustalenia, kto stosuje wobec niego przemoc, jak długo to trwa, na czym polega, jakie odniósł szkody.
3. Z dokonanych ustaleń wychowawca klasy sporządza notatkę i informuje o nich psychologa szkolnego lub/i pedagoga oraz dyrektora szkoły celem podjęcia odpowiednich działań.
4. Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-ofiary do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz psychologiem lub/i pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach oraz możliwych do podjęcia środkach (objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną, monitorowanie sytuacji w klasie oraz obserwacja zachowania wobec ucznia-ofiary).
5. Wychowawca klasy wzywa rodziców/prawnych opiekunów ucznia-sprawcy do szkoły i na spotkaniu z dyrektorem szkoły oraz psychologiem lub/i pedagogiem informuje o dokonanych ustaleniach, zobowiązaniu ucznia do poprawy zachowania, wyciągniętych konsekwencjach przewidzianych w regulaminie szkoły oraz monitorowaniu zachowania ucznia-sprawcy przemocy.
6. Jeżeli sytuacja ma miejsce po raz pierwszy, sprawa może być rozwiązana polubownie.
7. Jeżeli podobne sytuacje miały już miejsce w przeszłości lub proceder się powtarza, dyrektor

szkoły zawiadamia o tym policję.

8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy, psychologiem lub/i pedagogiem szkolnym ustala sposób dyscyplinowania ucznia przewidziany w regulaminie szkoły.

Procedura postępowania w sytuacji występowania w szkole aktu lub aktów agresji i przemocy, w tym cyberprzemocy

1. Nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków i w razie potrzeby prowadzi do pielęgniarki szkolnej lub do gabinetu pedagoga/psychologa, klasę zostawiając pod opieką innego nauczyciela.
2. Nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora szkoły i niezwłocznie wraca na zajęcia. Wychowawca informuje o zdarzeniu pedagoga/psychologa lub/i dyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
3. Jeżeli stan ucznia wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, dyrektor lub pedagog/psycholog wzywa pielęgniarkę, osobę wyznaczoną do udzielania pierwszej pomocy, odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe).
4. Jeżeli akt agresji/przemocy ma znamiona przestępstwa lub czynu karalnego, dyrektor wzywa policję.
5. Jeśli akt agresji/przemocy nie ma powyższego charakteru, wychowawca klasy lub/i psycholog/pedagog przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym w celu ustalenia okoliczności zajścia, dbając o dyskrecję, oraz rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz ewentualnymi świadkami.
6. Wychowawca klasy lub pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodziców (opiekunów prawnych) pokrzywdzonego i sprawcy.
7. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni współpracują ze szkołą, ustala się działania wobec sprawcy, wobec poszkodowanego oraz świadków.
8. Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nieletniego sprawcy nie współpracują ze szkołą lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji/przemocy są częste, dyrektor podejmuje następujące działania: w przypadku ucznia poniżej 13 roku życia kieruje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny; w przypadku ucznia powyżej 13 roku życia zgłasza sprawę na policję lub do sądu rodzinnego.
9. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/rodzica (opiekuna prawnego) ucznia poszkodowanego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemną kartę interwencji oraz rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Karta interwencji powinna zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Rejestr zdarzeń powinien zawierać imię i nazwisko małoletniego, datę i miejsce interwencji, zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu, powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne.
2. Kartę interwencji wraz z rejestrem zdarzeń sporządza nauczyciel zgłaszający formy krzywdzenia do dyrektora szkoły.
3. Karta interwencji, rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich przechowywane są w odpowiednich do tego warunkach. Osobie uprawnionej wydaje się protokół na jej pisemny wniosek w ciągu 3 dni.

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wychowawcą lub/i psychologiem lub/i pedagogiem opracowują plan wsparcia małoletniego.
2. Plan wsparcia małoletniego zawiera: cel planu, działania szkoły wspierające małoletniego,

sposób monitorowania sytuacji ucznia.

3. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.

Rozdział VIII

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

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.).
2. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. 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.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka.
5. 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.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła jest objęta programem Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej, w ramach której zapewniony jest Internet i usługi bezpieczeństwa w tym: na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) firewall.
3. Szkoła dodatkowo posiada własny program antywirusowy zainstalowany na wszystkich stanowiskach komputerowych.
4. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach.
5. Podczas zajęć pracownik informuje uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

6. W przypadku dostępu do sieci realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
8. W ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu i zasad korzystania z urządzeń elektronicznych.
9. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa szczegółowo Statut Szkoły.
10. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zakazu używania w szkole telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do odtwarzania i rejestrowania dźwięku i obrazu lub posiadających dostęp do Internetu, takich jak m.in. smartfony, laptopy, przenośne konsole, aparaty fotograficzne, dyktafony i inne urządzenia rejestrujące obraz lub dźwięk, z wyjątkiem sytuacji określonych w Statucie Szkoły.
11. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
12. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci obejmuje następujące zasady:
 - a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
 - b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
 - c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
 - e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj groźb;
 - f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas ponieważ zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
 - g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział X

Monitoring

1. Dyrektor szkoły wyznacza psychologa/pedagoga specjalnego jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz za monitorowanie ich realizacji w placówce.
2. Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie dokumentowane.
3. Oceny Standardów dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
4. W ramach oceny Standardów osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników szkoły, uczniów oraz rodziców uczniów ankietę dotyczącą znajomości i realizacji Standardów.
5. Osoba odpowiedzialna za Standardy opracowuje wnioski z przeprowadzonej oceny i przedstawia je dyrektorowi szkoły oraz Radzie Pedagogicznej.
6. W przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian w Standardach dokonuje się ich aktualizacji. Pracownicy placówki są zapoznawani z wprowadzonymi zmianami.

Rozdział XI

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

1. Standardy ochrony dzieci w Zespole Szkół w Jabłonie są dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili.
2. Standardy ochrony dzieci są dostępne w formie elektronicznej na stronie internetowej Zespołu Szkół w Jabłonie oraz w formie fizycznej w miejscu widocznym dla personelu placówki, rodzica dziecka i samego dziecka. Standardy w obu wersjach udostępnia się do wglądu również w sekretariacie lub bibliotece szkolnej. Skrócona wersja dla uczniów i rodziców jest wywieszona na tablicy informacyjnej w holu głównym szkoły Placówka udostępnia dwie wersje Standardów Ochrony Dzieci: podstawową oraz skróconą, dla małoletnich.
3. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki oraz w pierwszym miesiącu II okresu roku szkolnego.
4. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
5. Rodzice, uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły mogą zgłaszać dyrektorowi uwagi dotyczące standardów.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki.

Załącznik do „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”: ankieta monitorującą poziom realizacji standardów dla pracowników, rodziców, uczniów.

Ankieta dotycząca Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem – dla pracowników

Szanowni Państwo, zapraszamy do udziału w krótkiej ankiecie dotyczącej Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w naszej szkole. Jej celem jest sprawdzenie, czy znają Państwo zasady zawarte w dokumencie, potraficie rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci oraz wiecie, jak reagować w sytuacjach wymagających interwencji. Wypełnienie ankiety zajmie tylko kilka minut. Dziękujemy za Państwa czas i zaangażowanie.

Pytania:

1. Czy zapoznał(a) się Pan/Pani z dokumentem „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?
☐ Tak
☐ Nie
2. Czy potrafi Pan/Pani rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?
☐ Tak
☐ Nie
3. Czy wie Pan/Pani, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
☐ Tak
☐ Nie
4. Czy zdarzyło się Panu/Pani zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach przez innego pracownika?
☐ Tak
☐ Nie
5. Czy ma Pan/Pani uwagi, poprawki lub sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)

.....

Ankieta dotycząca Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem – dla uczniów

Drodzy Uczniowie, zapraszamy Was do udziału w krótkiej ankiecie dotyczącej Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w naszej szkole. Jej celem jest sprawdzenie, czy czujecie się bezpiecznie oraz czy wiecie, do kogo możecie zwrócić się po pomoc w trudnych sytuacjach. Wypełnienie ankiety zajmie tylko kilka minut. Dziękujemy za Wasz czas i zaangażowanie!

1. Czy czujesz się bezpiecznie w szkole?

☐ Tak

☐ Nie

2. Czy wiesz, kogo możesz poprosić o pomoc?

☐ Tak

☐ Nie

3. Czy nauczyciele reagują na problemy zgłaszane przez Ciebie?

☐ Tak

☐ Nie

4. Czy w klasie jesteś traktowany/a z szacunkiem?

☐ Tak

☐ Nie

5. Czy zostałeś/aś zapoznany/a z dokumentem „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w naszej szkole?

☐ Tak

☐ Nie

6. Czy wiesz, gdzie w szkole znajduje się dokument „Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem”?

☐ Tak

☐ Nie

7. Co Twoim zdaniem można poprawić, abyś czuł/a się bardziej bezpiecznie w szkole?

Odpowiedź.....

Ankieta dotycząca Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem – dla rodziców

Szanowni Rodzice, serdecznie zapraszamy Państwa do udziału w krótkiej ankiecie dotyczącej Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w naszej szkole. Jej celem jest poznanie Państwa opinii na temat bezpieczeństwa dzieci oraz sprawdzenie, czy mają Państwo świadomość dostępnych form wsparcia w sytuacjach wymagających interwencji. Wypełnienie ankiety zajmie tylko kilka minut, a uzyskane odpowiedzi pomogą nam jeszcze lepiej zadbać o dobro i bezpieczeństwo uczniów.

1. Czy została Pani / został Pan zapoznany/a ze Standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującymi w szkole, do której uczęszcza Pani/Pana dziecko ?

☐ Tak

☐ Nie

2. Czy potrafi Pani/Pan rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka?

☐ Tak

☐ Nie

3. Czy wie Pani/Pan, do kogo można zwrócić się w przypadku zauważenia symptomów krzywdzenia Pani/Pana dziecka?

☐ Tak

☐ Nie

4. Czy zna Pani/Pan zagrożenia w Internecie oraz sposoby ich przeciwdziałania?

☐ Tak

☐ Nie

5. Czy uważa Pani/Pan, że szkoła stosuje odpowiednie środki bezpieczeństwa w celu ochrony małoletnich podczas różnych wydarzeń szkolnych (np. wycieczek, uroczystości szkolnych itp.)

☐ Tak

☐ Nie

6. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi dotyczące obowiązującej w szkole Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)

.....

Załącznik do „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”: karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

Grupa/oddział

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis podjętych działań:

Data.....

Działanie:

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka:

Data.....

Działanie:

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

6. Forma podjętej interwencji.

a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) Inny rodzaj interwencji.

Jaki?.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki ,działania rodziców.

Data.....

Działanie:

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

Załącznik do „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”: rejestr zdarzeń

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

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

**Załącznik do „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”: zgoda na przetwarzani
danych osobowych**

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora Danych Osobowych Zespołu Szkół w Jabłonninie moich danych osobowych/danych osobowych mojego dziecka* w rodzaju: wizerunek w związku z publikowaniem w serwisie społecznościowym Facebook na fanpage’u szkoły zdjęć uczniów biorących udział w uroczystościach szkolnych, jak również wycieczkach i konkursach, w celu promowania działań dotyczących organizacji uroczystości szkolnych zapewnienia uczniom warunków rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) Rozporządzenia 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 (publ. Dz. Urz. UE L Nr 119,s 1 ze zm.).

Niniejsza Zgoda jest Dobrowolna i może być cofnięta w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

.....
(data, czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

**Załącznik do „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”: zgoda na rozpowszechnianie
wizerunku**

ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

W związku z publikowaniem w serwisie społecznościowym Facebook na fanpage’u szkoły zdjęć uczniów biorących udział w uroczystościach szkolnych, jak również wycieczkach i konkursach, celu promowanie działań dotyczących organizacji uroczystości szkolnych, zapewnienia uczniom warunków rozwoju zainteresowań i uzdolnień oraz kształtowania aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu, wyrażam zgodę na rozpowszechnianie, wykorzystanie, utrwalenie, zwielokrotnianie, kopiowanie, opracowanie i powielanie mojego wizerunku/wizerunku mojego dziecka* Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24).

.....
(zgoda obojga rodziców/opiekunów prawnych, data, podpis)

.....
(zgoda obojga rodziców/opiekunów prawnych, data, podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik do „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem”: zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celu organizacji konkursów.

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych/danych osobowych mojego dziecka* w celu organizacji konkursów, uroczystości szkolnych, zawodów sportowych oraz innych imprez organizowanych przez szkołę. Przyjmuję do wiadomości, iż zgoda jest dobrowolna.

.....
(data, czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)

*niepotrzebne skreślić

ZGODA NA ROZPOWSZECHNIANIE WIZERUNKU

W związku z organizowaniem i promowaniem konkursów, uroczystości szkolnych, zawodów sportowych oraz innych imprez organizowanych przez przedszkole wyrażam zgodę na rozpowszechnianie, wykorzystanie, utrwalanie, zwielokrotnianie, kopiowanie, opracowanie i powielanie mojego wizerunku/wizerunku mojego dziecka* w publikacjach:

- na stronie internetowej,
- w wydawnictwach i materiałach promocyjnych,
- w gazetkach i broszurach, kronice lub kronice okolicznościowej
- w gablotach i na tablicach ściennych
- Facebook

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 24). Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku nie jest ograniczona czasowo i terytorialnie. Zgoda jest udzielona nieodpłatnie.

.....
(data, podpis)

.....
(data, podpis)

*zaznaczyć właściwe