

# **Polityka oraz procedury ochrony uczniów przed krzywdzeniem**

## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego najlepszym interesie. Pracownicy szkoły traktują uczniów z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy przez pracowników wobec uczniów w jakiegokolwiek formie. Pracownicy szkoły, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji.

## **Podstawy prawne Polityki ochrony uczniów**

Podstawy prawne:

1. Konwencja o prawach ucznia 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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809)
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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2024, poz. 17).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 37).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610) - art. 23 i 24.
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550).

## **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony uczniów**

### **§ 1**

1. **Polityka** – niniejszy dokument, tj. Polityka oraz procedury ochrony uczniów, w tym uczniów z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, przed krzywdzeniem.
2. **Pracownikiem/personelem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
3. **Dzieckiem/małoletnim/młodocianym/uczniem/młodzieżą** jest każda osoba będąca uczniem lub uczennicą Szkoły Podstawowej nr 9 im. Dębickich Saperów w Dębicy do ukończenia 18. roku życia, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. **Opiekunem** jest osoba uprawniona do reprezentowania ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica/opiekuna** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami ucznia należy poinformować rodziców/opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez **krzywdzenie** należy rozumieć popełnienie, na szkodę ucznia, czynu zabronionego lub czynu karnego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem ucznia jest również krzywdzenie rówieśnicze, przez które należy rozumieć wszelkie zachowania agresywne wśród uczniów.
7. **Przemoc** to celowe użycie siły fizycznej albo władzy przeciwko uczniowi, sobie samemu lub grupie, stwarzające ryzyko uszkodzenia ciała, śmierci, krzywdy psychicznej, nieprawidłowego rozwoju lub ubóstwa/deprywacji. Przemocą jest każde zachowanie, którego intencją jest wyrządzenie fizycznej krzywdy drugiemu człowiekowi, lub też czyn, który jest postrzegany jako mający taką intencję.
8. **Przemoc fizyczna** to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
9. **Przemoc emocjonalna** to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie ucznia w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie mu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać.
10. **Krzywdzeniem rówieśniczym/przemocą rówieśniczą** jest każde zachowanie uczniów przejawiające agresję. Agresja to każde zamierzone działanie w formie otwartej lub symbolicznej, mające na celu wyrządzenie komuś szkody, spowodowanie straty lub bólu. Przemoc rówieśnicza może zachodzić również w relacjach między małoletnimi i pełnoletnimi uczniami. Formami krzywdzenia rówieśniczego są w szczególności:
  - a) **Agresja fizyczna** – polega na ataku fizycznym bądź obronie. Przejawia się zarówno poprzez bicie, kopanie, plucie, popychanie, szarpanie, szczypanie, gryzienie, jak i wymuszanie pieniędzy, podstawianie nogi, zabieranie przedmiotów, pieniędzy, niszczenie własności, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych. Agresja i przemoc fizyczna mogą być stosowane

bezpośrednio – gdy uczniowie sami są ich sprawcami – lub pośrednio – gdy nakłaniają do nich innych.

- b) **Agresja werbalna** – polega na konfrontacji słownej związanej z wyzwiskami, a także z obwinianiem, skarżeniem. Są to także: wyśmiewanie, wyszydzanie, klótnie, obraźliwe słowa, przezywanie, ubliżanie, prowokowanie, ośmieszanie, przeszkadzanie, grożenie, rozpowszechnianie plotek, pokazywanie nieprzyzwoitych gestów. Również ten rodzaj agresji i przemocy może występować w formie pośredniej, np. gdy uczniowie namawiają rówieśników do zrobienia komuś krzywdy, wyśmiewania lub wykluczenia z grupy.
  - c) **Agresja cyfrowa, elektroniczna, cyberprzemoc** – przemoc z użyciem nowych technologii, np. obraźliwe SMS-y, e-maile, wpisy na portalach społecznościowych, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę. Uczniowie mogą się stykać z różnorodnymi formami agresji elektronicznej, np. agresywnymi atakami na czacie lub w ramach grupy dyskusyjnej, regularnym elektronicznym przesyłaniem nieprzyjemnych wiadomości do ofiary, podszywaniem się pod ofiarę (kradzież tożsamości), upublicznianiem tajemnic, udostępnianiem prywatnych materiałów (zdjęć ofiary, filmów z jej udziałem), śledzeniem i nękaniami oraz prowokowaniem do pewnych zachowań i dokumentowaniem ich za pomocą zdjęć lub filmów upowszechnianych następnie w Internecie, upublicznianiem poniżających, nieprawdziwych informacji lub materiałów na temat ofiary na grupach społecznościowych.
  - d) **Agresja relacji** – może prowadzić do wykluczenia z grupy rówieśniczej, namawiania innych do odrzucenia ofiary, przedstawiania siebie w lepszym świetle niż jest w rzeczywistości, narzucania komuś swojej woli, rozpowszechniania plotek.
11. **Przemoc seksualna** – każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem dziecka.
  12. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrekcję szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz ich bezpieczeństwem w Internecie.
  13. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony uczniów przed krzywdzeniem** – wyznaczony przez dyrekcję szkoły członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem w szkole.
  14. **Dane osobowe ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia.
  15. **Zespół interwencyjny** to powołany przez dyrektora szkoły zespół pracowników kompetentnych do rozwiązania skomplikowanej sytuacji dziecka doświadczającego przemocy.
  16. **Osoba podejmująca interwencję** to pracownik przeciwstawiający się przejawom agresji ze strony uczniów.

## **Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia uczniów i reagowanie na nie**

## § 2

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

## **Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/praktykantów)**

### § 3

#### **Dane osoby kandydującej**

1. Należy poznać dane osoby kandydującej, które pozwolą jak najlepiej określić jej kwalifikacje, w tym jej stosunek do ogólnie przyjętych przez szkołę wartości, takich jak ochrona praw uczniów i szacunek do ich godności.
2. Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym pracujące na podstawie umowy zlecenia, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do uczniów i wyznawania ogólnie przyjętych wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, szkoła może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia osoby kandydującej.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Szkoła powinna zatem znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

### § 4

#### **Referencje**

Szkoła może poprosić osobę kandydującą o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda osoby kandydującej. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie opierając się na tej podstawie. Szkoła nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

## § 5

### Rejestry karne i oświadczenia

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi szkoła jest zobowiązana sprawdzić tę osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, szkoła potrzebuje następujących danych osoby kandydującej:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data urodzenia,
  - c) PESEL,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca,
  - f) imię matki.
2. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji, dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
3. Należy uzyskać od osoby kandydującej informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba kandydująca posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, 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 ww. celów.
5. Należy uzyskać od osoby kandydującej oświadczenie o państwie/państwach, w których mieszkała ona w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba kandydująca składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Przykładowy formularz takiego oświadczenia zawiera Załącznik 1.
7. 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 o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. W przypadku braku możliwości przedstawienia zaświadczenia należy poprosić osobę kandydującą o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla osoby kandydującej żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Przykładowy formularz takiego oświadczenia zawiera Załącznik 2.

## **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami, wolontariuszami, praktykantami) szkoły a uczniami**

### **§ 6**

#### **Znajomość obowiązywania zasad**

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

### **§ 7**

#### **Relacje pracowników z uczniami**

Pracownicy są zobowiązani do profesjonalnych relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracowników.

### **§ 8**

#### **Komunikacja z uczniami**

1. W komunikacji z uczniami należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie uczniów i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, poniżać, lekceważyć i obrażać ucznia. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów.
4. Nie wolno ujawniać osobom nieuprawnionym, w tym innym uczniom, informacji wrażliwych dotyczących ucznia. Obejmują one wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące ucznia, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Należy szanować prawo ucznia do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy mu to wyjaśnić najszybciej, jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Osobą odpowiedzialną za przyjęcie zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest każdy pracownik szkoły. Ma on obowiązek przyjąć zgłoszenie i przekazać je dyrekcji szkoły.

## § 9

### **Działania z uczniami**

1. Należy doceniać oraz szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo, bez względu na płeć, wygląd zewnętrzny, orientację seksualną, sprawność/niepewnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania uczniów.
3. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych – bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwiania osobom trzecim utrwalania wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów.
5. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od ucznia ani rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów czy drobnych upominków składkowych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia, muszą być raportowane dyrekcji. Będąc ich świadkiem, należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## § 10

### **Troska o uczniów z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami wychowawczymi**

1. Uczniom z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami wychowawczymi należy okazywać szczególną troskę, uwagę i wrażliwość.
2. Nikt nie może wyręczać osoby z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, które jest w stanie wykonać samodzielnie. W nagłym wypadku, gdy ten rodzaj pomocy jest potrzebny,

rodzice/opiekunowie prawni powinni zostać o tym powiadomieni tak szybko, jak to jest możliwe.

3. Personel powinien dbać o to, aby uczniowie z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi nie podlegali wykluczeniu lub ośmieszaniu w grupie rówieśniczej. Nie wolno bagatelizować sygnałów w tym zakresie pochodzących od niepełnosprawnych uczniów.

## § 11

### **Kontakt fizyczny z uczniami**

1. Każde przemocowe działanie wobec ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze własnym profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej ucznia.
3. Nigdy nie wolno dotykać ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie własnych działań.
5. Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z uczniami czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Należy zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że uczeń będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach trzeba reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zawsze należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju lub w jednym łóżku.

## § 12

### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania



poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

## § 13

### **Bezpieczeństwo online**

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności personelu w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań personelu w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta personel. W przypadku posiadania profilu z publicznym dostępem, uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w taką cyfrową aktywność.
2. Należy unikać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone w trakcie lekcji, a funkcja bluetooth wyłączona na terenie szkoły.

## **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia**

### § 14

W przypadku powzięcia przez członka personelu szkoły informacji, że uczeń jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi oraz dyrekcji szkoły.

### § 15

#### **Sporządzenie planu pomocy**

- a) W sprawach większej wagi wychowawca, a w razie dłuższej nieobecności wychowawcy – pedagog, psycholog lub inny nauczyciel, wzywa rodziców/opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje tym o podejrzeniu.
- b) Wychowawca, pedagog, psycholog lub inny nauczyciel powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej ucznia – na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami – oraz plan pomocy pokrzywdzonemu.
- c) Plan pomocy uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi;
  - skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 16

### **Powołanie zespołu interwencyjnego**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrekcja szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrekcja szkoły, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o uczniu (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny opracowuje plan pomocy uczniowi na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom/opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę.

## § 17

### **Zgłoszenie zdarzeń do odpowiednich instytucji**

1. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela rodzicom/opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Informuje się rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

## § 18

### **Karta interwencji. Tajemnica działań interwencyjnych**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 3 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych ucznia.
2. Cały personel szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Krzywdzenie rówieśnicze**

## § 19

### **Postępowanie w przypadku krzywdzenia rówieśniczego**

1. Osoby, którym uczeń może zgłosić fakt wystąpienia agresji ze strony rówieśników, to wszyscy pracownicy szkoły. Ich obowiązkiem jest podjęcie natychmiastowych działań w celu przerwania agresji i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia.

2. Uczeń, który stwierdził fakt przemocy, zgłasza go pracownikowi szkoły, który informuje o tym dyrektora szkoły. W przypadkach spraw mniejszej wagi zgłoszonych nauczycielowi, mogą one zostać rozwiązane przez nauczyciela.
3. W razie użycia przemocy fizycznej z uszkodzeniem ciała, poszkodowanemu uczniowi jest udzielana pierwsza pomoc, a w razie konieczności pomoc lekarska.
4. Postępowanie wyjaśniające jest prowadzone przez wychowawcę lub wychowawców ucznia lub uczniów /pedagoga szkolnego. Osoby te określają wiek uczniów w chwili popełnienia czynu, a następnie określają sposób dalszego postępowania.
5. Z uczniami uwikłanymi w przemoc (czyli będącymi sprawcami przemocy, świadkami zdarzenia, ofiarami przemocy) przeprowadzane są indywidualne rozmowy mające na celu ustalenie przyczyn i okoliczności zaistnienia faktu, rozpoznanie skali zjawiska, możliwości pozytywnego rozwiązania problemu, poinformowanie uczniów o prawnych oraz społecznych konsekwencjach zajścia. Z przeprowadzonej rozmowy sporządza się notatkę. W przypadkach mniejszej wagi notatką może być wpisanie uwagi do dziennika.
6. W sprawach większej wagi wychowawcy uczniów zawiadamiają rodziców/prawnych opiekunów uczniów o zaistniałym fakcie i ustalają termin wizyty w szkole. Podczas spotkania informują rodziców o uzyskanych wyjaśnieniach i działaniach podjętych przez szkołę. Ze spotkania jest sporządzana notatka.
7. Sprawca zajścia ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sprawy. Ma on prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji.
8. Wychowawca klasy i pedagog szkolny lub psycholog szkolny planują oraz przeprowadzają działania mające na celu zmianę sposobu zachowania ucznia na akceptowalne społecznie. Sprawcy przemocy rówieśniczej, będący uczniami placówki, podlegają ukaraniu zgodnie ze Statutem szkoły.

## **Procedura postępowania z uczniem przejawiającym zachowania agresywne**

### **§ 20**

1. Dyrekcja, nauczyciele, specjaliści oraz pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony uczniów.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego ucznia, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa i opieki wszystkim uczniom, a także sobie. Pracownik niezwłocznie interweniuje, upomina ucznia będącego sprawcą agresji i zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom zdarzenia. W razie potrzeby prosi o pomoc innego pracownika szkoły.
3. Zapewnienie bezpieczeństwa powinno polegać przede wszystkim na odseparowaniu agresywnego ucznia od innych osób. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia ucznia poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi, ćwiczenia oddechowe itp.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego ucznia nie wolno: używać przemocy, obrażać go; zawstydzać ani oceniać – ocenie podlega zachowanie, a nie osoba. Reakcja powinna być stanowcza, a słowny przekaz prosty i jasny.
5. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą grupy, do której uczęszcza agresywny uczeń, informuje o zdarzeniu wychowawcę. W sprawach większej wagi informowana jest również dyrekcja, która może powołać zespół interwencyjny.

6. Wychowawca, pedagog, psycholog lub inny nauczyciel, przeprowadza rozmowę z uczniem przejawiającym zachowania agresywne oraz innymi uczestnikami zdarzenia w celu ustalenia przyczyny i porządku wydarzeń. Z przebiegu interwencji i z rozmów są spisywane notatki.
7. Fakt agresywnego zachowania ucznia powinien być odnotowany w dzienniku elektronicznym.
8. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców/opiekunów ucznia poszkodowanego o zaistniałej sytuacji.
9. W przypadku powtarzających się sytuacji oraz w sprawach większej wagi dyrektor, przy udziale wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, przeprowadza rozmowę z rodzicami ucznia przejawiającego zachowania agresywne, z przebiegu której spisuje się notatkę.
10. W celu eliminowania zachowań agresywnych z uczniem może zostać podpisany kontrakt określający jego zobowiązania oraz konsekwencje, jakie poniesie w razie niedotrzymania zawartej umowy.
11. Nauczyciel umawia się ze sprawcą na następne spotkanie i kontroluje przestrzeganie zawartej umowy.
12. Wobec agresywnego ucznia zostaną wyciągnięte odpowiednie konsekwencje określone w Statucie szkoły.

## **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczniów**

### **§ 21**

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku ucznia.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

### **§ 22**

#### **Zgoda na utrwalanie wizerunku uczniów**

1. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie jego głosu) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.
2. Zgodę na rejestrację wydarzeń szkolnych rodzice/opiekunowie prawni wyrażają na piśmie w procesie rekrutacji do szkoły. Zgoda ta może zostać w każdej chwili cofnięta na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), szkoła zadba o bezpieczeństwo uczniów poprzez:
  - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika szkoły,

- d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz uczniów, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana.
  5. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, że zarejestrowany wizerunek będzie wykorzystywany w celach promocyjnych szkoły.
  6. Uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.

## **§ 23**

### **Zapewnianie bezpieczeństwa wizerunków**

1. Należy dbać o bezpieczeństwo wizerunków uczniów poprzez:
  - a) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniach, dotyczących m. in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę);
  - b) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań uczniów poprzez przyjęcie zasad:
    - wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
    - zdjęcia/nagrania uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiać uczniów w grupie, a nie jako pojedyncze osoby,
    - zdjęcia pojedynczych uczniów, służące realizacji celów jak w §21, są wykonywane za ich zgodą w szkole i na sprzęcie szkolnym.
2. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

## **§ 24**

### **Rejestrowanie wizerunków uczniów do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń, uroczystości itd. rejestrują wizerunki uczniów do prywatnego użytku, należy poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Przetwarzanie, publikowanie i jakiegokolwiek inne wykorzystanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymagają udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku uczniów młodocianych – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów młodocianych nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych uczniów wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby ściśle określić, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku ucznia.

## § 25

### **Rejestrowanie wizerunku uczniów przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów (lub dowolna inna osoba) będą chcieli zarejestrować organizowane przez szkołę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji szkoły. W takiej sytuacji trzeba się upewnić, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Potrzebne są informacje o:
  - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego ucznia oraz bez zgody dyrekcji szkoły.
3. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja szkoły może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując tę decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

## § 26

### **Brak zgody na rejestrowanie wizerunku ucznia**

Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalanie wizerunku ucznia, należy respektować ich decyzję.

## § 27

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Należy przechowywać materiały zawierające wizerunki uczniów w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla uczniów, zgodnie z procedurą RODO w szkole.

## **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

## § 28

### **Dostęp do infrastruktury sieciowej**

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do infrastruktury sieciowej, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą

stanowią zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem uprawnionego do sprawowania opieki nad uczniami pracownika szkoły na zajęciach komputerowych.

2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem uprawnionego do sprawowania opieki nad uczniami pracownika szkoły, ma on obowiązek poinformowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Określony wyżej pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas lekcji.
3. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## § 29

### **Monitorowanie dostępu do treści i korzystania z nich**

1. Osoba odpowiedzialna za infrastrukturę sieciową zapewnia zabezpieczenie sieci szkoły przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.
3. Nauczyciel, który prowadzi lekcję z wykorzystaniem sieci, monitoruje za pomocą specjalistycznego oprogramowania sposób korzystania z niej i dostęp do treści.
4. Informację o uczniu, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrekcji szkoły, która aranżuje dla ucznia rozmowę z wychowawcą/psychologiem lub pedagogiem.
5. Wychowawca, pedagog, psycholog lub inny nauczyciel, przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punkcie poprzednim, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca, pedagog, psycholog lub inny nauczyciel, uzyska informację, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia.

## § 30

### **Bezpieczeństwo sieci**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia uczniom dostęp do Internetu w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby było możliwe zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do jej obowiązków należą:
  - a) zabezpieczenie infrastruktury sieciowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
  - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez uczniów oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
7. Nauczyciele przedmiotów informatycznych prowadzą na początku roku szkolnego przeszkolenie z bezpiecznego korzystania z Internetu.

8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **Monitoring poziomu realizacji Polityki**

### **§ 31**

1. Dyrekcja szkoły wyznacza Justynę Ziębę jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony uczniów w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu szkoły, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 4 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu szkoły mogą proponować zmiany dotyczące Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrekcji szkoły.
6. Dyrekcja szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi szkoły nowe brzmienie Polityki.

## **Przepisy końcowe**

### **§ 31**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
1. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie tekstu w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie tego tekstu drogą elektroniczną, a także przedstawienie go podczas spotkań z rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów i w czasie lekcji wychowawczych.



**Załącznik 1**

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

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

1. ....

2. ....

3. ....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/  
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

miejsowość....., dnia..... r.

.....

Podpis

**Załącznik 2**

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

.....  
miejsce i data

Ja, .....

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

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłem/łam prawomocnie skazany/a w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/łam się takich czynów zabronionych oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko ucznia.....,  
klasa.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis  
.....  
.....  
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia  
.....

4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich,  
oraz daty)  
.....  
.....  
.....

5. Ustalenia dotyczące planu pomocy (jeśli dotyczy)  
.....  
.....  
.....

6. Spotkania z opiekunami dziecka  
.....

.....  
.....

7. Interwencja prawna (właściwie zaznaczyć)

zawiadomienie o podejrzeniu  
popęlnienia przestępstwa,

wniosek o wgląd w sytuację  
dziecka/rodziny,

brak interwencji prawnej

inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

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

8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

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

9. Wyniki interwencji

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

Sporządził/a:

.....

podpis

## Monitoring polityki – ankieta

lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony uczniów przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia uczniów?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony uczniów przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem? ( <i>wpisz poniżej tabeli</i> )		

Uwagi

.....

.....

.....