

Standardy ochrony dzieci (małych) **obowiązujące** **w Zespole Szkół nr 5 w Tychach**

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu szkoły traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków szkoły wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zespołu Szkół nr 5 w Tychach oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna ochrony dzieci

1. 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.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie

§ 1.

1. Personelem w szkole jest pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę, a także stażysta, wolontariusz, praktykant przebywający w szkole za zgodą dyrektora szkoły,
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
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. Osoba odpowiedzialna za Internet (bezpieczeństwo informacyjne) to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci (małych) to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad stosowaniem standardów w szkole i właściwym przygotowaniem personelu do ochrony dzieci w szkole.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

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 podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka poprzez obserwację dziecka w różnych sytuacjach, kontakty z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem szkolnym.

Rozdział III

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

§ 3.

Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do Standardów ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach.

Rozdział IV

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

§ 4.

1. Pracownicy szkoły znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko ustalone w szkole.
2. Z zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem szkoły (pracownikami współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) szkoły a dziećmi zapoznają się i stosują także osoby przebywające w szkole za zgodą dyrektora szkoły a mające kontakt z dziećmi.
3. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi stanowią **Załącznik nr 2** do Standardów ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach.

Rozdział V

Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi lub dyrektorowi szkoły.

§ 6.

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

§ 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład

którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obowiązkowe. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Standardów ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach.
Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły 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.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez personel szkoły

§ 10.

1. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez personel szkoły, jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły.
2. Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie psycholog lub pedagog szkolny prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
3. Dyrektor szkoły bądź wyznaczona przez niego osoba informuje rodziców/opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka o zaistniałej sytuacji.
4. Dyrektor szkoły prowadzi rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie odpowiednie organy.
6. W przypadku gdy osobą krzywdzącą dziecko jest pracownik szkoły na wniosek dyrektora szkoły zostaje wszczęte postępowanie zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną.

7. Jeżeli zachowanie pracownika nie jest czynem zabronionym dyrektor może odstąpić od zgłaszania sprawy odpowiednim organom dając pracownikowi możliwość wyjaśnienia sytuacji i poprawy swojego zachowania. Incydent ten jednak zostaje odnotowany w dokumentacji osobowej pracownika.
8. Podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor szkoły zgłasza na policję lub do prokuratury.

Rozdział VII

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi zachowania niedozwolone oraz procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśnika

§ 11.

1. Relacje pomiędzy nieletnimi powinny być przyjazne i pozbawione przejawów agresji i nękania. Wymogi wzajemnych relacji między małoletnimi zawiera **Załącznik nr 4** do Standardów ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach.
2. Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez rówieśnika, jest zobowiązana niezwłocznie zgłosić ten fakt wychowawcy klasy.
3. Wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Jeżeli sytuacja się powtarza bądź dochodzi do uszkodzenia ciała ofiary przemocy zgłasza ten fakt również psychologowi/pedagogowi szkolnemu i dyrektorowi szkoły.
4. Wychowawca natychmiast powiadamia rodziców sprawcy i poszkodowanego pisemnie lub ustnie (telefonicznie) i odnotowuje ten fakt w dzienniku.
5. Uczeń stosujący przemoc otrzymuje upomnienie, a w szczególnie drastycznej agresji lub powtarzających się aktach przemocy inną ustaloną w statucie szkoły formę kary.
6. W sytuacji powtarzających się aktów przemocy lub w szczególnie drastycznej agresji wychowawca powiadamia dyrektora szkoły, który zgłasza ten fakt do sądu rodzinnego (w przypadku gdy sprawca nie ukończył 13 lat bądź ukończył 13 lat, ale nie popełnił czynu karalnego) lub na policję (w przypadku, gdy sprawca ukończył 13 lat i popełnił czyn karalny).

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w szkole

§ 12.

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 5** do Standardów ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach.

§ 13.

1. Pracownikowi szkoły 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, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 14.

1. Upublicznienie przez pracownika szkoły 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 o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział IX

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu na szkolnym sprzęcie komputerowym zabezpieczonym hasłem w wyznaczonych pracowniach szkolnych i bibliotece oraz udostępniając dostęp do szkolnego WIFI po imiennej rejestracji i otrzymaniu loginu i hasła.
2. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Uczniowie zapoznają się z zasadami bezpiecznego korzystania z zasobów Internetu, korzystają z niego w celach edukacyjnych i pod kontrolą nauczyciela. Nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas prowadzonych przez niego zajęć.
4. Nauczyciel zajęć komputerowych dba o edukację dzieci w zakresie bezpieczeństwa w sieci oraz przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 6** do Standardów ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach.

§ 16.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie:
 - a. filtrujące treści internetowe,
 - b. monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c. antywirusowe,
 - d. antyspamowe,
 - e. firewall.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest na bieżąco aktualizowane.
3. Opiekun pracowni informatycznej i stanowisk komputerowych w bibliotece przynajmniej raz w tygodniu sprawdza, czy na komputerach z dostępem, do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informacja o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazywana jest dyrektorowi szkoły, który wyjaśnia zaistniałą sytuację.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział X

Monitoring stosowania Standardów ochrony dzieci w szkole

§ 17.

1. Dyrektor szkoły wyznacza wicedyrektora szkoły jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu:
 1. uczestniczy w szkoleniach dotyczących tematyki ochrony dzieci, przekazuje informacje ze szkoleń i zmiany prawne w tym zakresie personelowi szkoły.
 2. przeprowadza wśród personelu placówki, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów . Wzór ankiety stanowi **Załącznik 7** do Standardów ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach.
 3. dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
3. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły ich nowe brzmienie.

Rozdział XI

Zasady udostępniania standardów ochrony dzieci personelowi szkoły , rodzicom i opiekunom prawnym oraz małoletnim uczniom do zapoznania się z nimi i stosowania.

§ 18.

1. Opracowane Standardy ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach przedstawiane są pracownikom szkoły na zebraniach (dla nauczycieli na Radzie Pedagogicznej dla pracowników administracji i obsługi na spotkaniach z kierownikiem administracyjnym szkoły.)
2. Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zapoznać się z Standardami ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach i potwierdzić to własnoręcznym podpisem.
3. Ze Standardami ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach zapoznają się także osoby mające kontakt z dziećmi i przebywająca w szkole za zgodą dyrektora szkoły.
4. Standardy ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach, w celu udostępnienia ich uczniom i ich opiekunom, publikowane są na stronie internetowej szkoły, w elektronicznym dzienniku lekcyjnym oraz wywieszane są w gablocie szkolnej.
5. Wersja papierowa Standardów ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach znajduje także w teczce” Procedury i regulaminy obowiązujące w szkole” w sekretariacie szkoły

Rozdział XII

Przepisy końcowe

§ 19.

1. Standardy ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach. wchodzi w życie z dniem ich wprowadzenia zarządzeniem dyrektora szkoły.

Załącznik nr 1 do Standardów ochrony dzieci (małoletnich)w ZS5 w Tychach

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor szkoły dba, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia 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 kandydata/kandydatki.
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.
2. Dyrektor szkoły może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi dyrektor szkoły jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą 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.
Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor szkoły potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. pesel,
 - d. nazwisko rodowe,
 - e. imię ojca,
 - f. imię matki.

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

4. Przed zatrudnieniem pracownika na stanowisku nauczyciela dyrektor szkoły sprawdza zgodnie z art. 10 ust. 5 KN czy spełnia on wymogi niekaralności :
 - a) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;
 - b) nie toczy się przeciwko niemu postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - c) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) nie był prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną czy figuruje on Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych
5. Dyrektor szkoły domaga się od kandydata/kandydatki dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Dyrektor szkoły sprawdza także czy kandydat nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych
7. Informacja o niekaralności z krajowego Rejestru Karnego i Wydruk z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych przechowywane są w aktach osobowych pracownika.
8. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia o niekaralności kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.
9. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa o niekaralności lub złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie , że nie

była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione i nie ma 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.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

miejsowość i data

.....
imię i nazwisko

.....

.....

adres zamieszkania

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie byłem/em karana/y karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 76 ust. 1 ustawy z 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023,poz. 984, 1234, 1568, 1672 i 2005).
2. Nie byłem/am karany/na sędownie.
3. Moim właściwym identyfikatorem podatkowym jest NIP/PESEL. Zobowiązuję się poinformować pracodawcę o zmianie identyfikatora podatkowego.
4. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis kandydata

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich w ZS5 w Tychach

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi z uwzględnieniem zachowań niedozwolonych wobec dzieci.

1. Zasady ogólne

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

2. Relacje pracownika z dziećmi

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

3. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, stwórz warunki poczucia bezpieczeństwa dziecka np zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia, poproś drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

4. Działania z dziećmi

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

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

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

5. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

7. Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich w ZS nr 5 w Tychach

Karta interwencji

1. 1.Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/

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

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data:

Opis spotkania:

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

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- Inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....

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

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła uzyskała informacje o wynikach/działania szkoły/działania rodziców

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony dzieci (małoletnich) w Zespole Szkół nr 5 w Tychach.
Zasady Bezpiecznych Relacji Uczeń - Uczeń
w Zespole Szkół Nr 5 w Tychach

Każdy uczeń szkoły powinien:

1. Traktować kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem.
2. Pamiętać, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
3. Przestrzegać zasad bezpieczeństwa obowiązujących w szkole (nie narażać innych na niebezpieczeństwo).
4. Konflikty rozwiązywać w sposób pokojowy, najlepiej przy wsparciu nauczyciela/pedagoga/psychologa.
5. Nie być obojętnym gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformować o tym nauczyciela/dyrektora.
6. Nie stwarzać sytuacji, w których inni uczniowie czuliby się celowo pomijani, izolowani.
7. Nie bić innych, nie szturchać, nie popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralność fizyczną innego ucznia.
8. Szanować przestrzeń intymną swoich kolegów/koleżanek.
9. Nie wyśmiewać, nie obgadywać, nie ośmieszać, nie zawstydząć, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać innych uczniów.
10. Nie wypowiadać się w sposób obraźliwy o rodzicach kolegów/koleżanek.
11. Nie zwracać się w sposób wulgarny do innych.
12. Być tolerancyjnym – szanować odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
13. Szanować prawo innych do prywatności, nie przeglądać ani zabierać prywatnych rzeczy innej osoby.
14. Nie nagrywać ani nie rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej zgody.
15. Nie namawiać innych do krzywdzenia.
16. Nie przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, niedozwolonych substancji ani nie zachęcać do ich stosowania.

Załącznik nr 5 do Standardów ochrony małoletnich w ZS5 w Tychach

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
 2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
 3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
 4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą szkołę).
 5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.
 7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
6. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Szkół nr 5 w Tychach.
 1. W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że: Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
 2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci 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 dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
 3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

7. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
8. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
9. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
10. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.
11. Przechowywanie zdjęć i nagrań zawierających wizerunek dzieci winno być w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
12. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich w ZS nr 5 w Tychach

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.

1. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
 - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 7: Ankieta monitorującą poziom realizacji standardów ochrony dzieci

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