Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 29/2026
Dyrektora Zespołu Szkół w Cieszynie
z dnia 01.09.2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W ZESPOLE SZKÓŁ W CIESZYNIE

Aktualizacja 1 września 2026 r.

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Zespole Szkół w Cieszynie są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników na rzecz małoletnich. Pracownik Zespołu traktuje każde dziecko, w tym niepełnosprawne i o specjalnych potrzebach, każdego ucznia/ w tym niepełnosprawnego i o specjalnych potrzebach z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania przedszkola i szkoły, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Zespołu stosował wobec małoletniego jakiekolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu uczniów, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku/uczniowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Zespole za bezpieczeństwo małoletnich do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Zespołu Szkół w Cieszynie. Są szeroko promowane wśród personelu, rodziców
i małoletnich uczęszczających do przedszkola i szkoły. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko przedszkola i szkoły. Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
   a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Zespole,
   b) zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
   c) zasady reagowania w Zespole na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
   d) zasady ochrony wizerunku dzieci/uczniów i ich danych osobowych,
   e) zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych;
2) personel – obszar, który określa:
   a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i uczniami, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
   b) zasady bezpiecznych relacji personelu Zespołu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem/uczniem,
   c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i uczniom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
      – rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
      – procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
      – odpowiedzialności prawnej pracowników Zespołu, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
   d) zasady przygotowania personelu Szkoły (pracującego z dziećmi/uczniami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
      – dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

- rodziców/opiekunów uczniów na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,

e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3) procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Zespołu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
   a) zasady dysponowania przez Zespół danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
   b) zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
4) monitoring – obszar, który określa:
   a) zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
   b) zasady organizowania przez Zespół konsultacji z uczniami i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II
Słowniczek terminów

§ 2.

1. Dziecko/uczeń/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Dyrektor – Dyrektor Zespołu Szkół w Cieszynie.
3. Zespół – Zespół Szkół w Cieszynie.
4. Personel – każdy pracownik Zespołu bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i uczniami.
5. Opiekun dziecka/ucznia – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka/ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

6. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i uczniom lub działająca na rzecz dzieci lub uczniów.
7. Dyrekcja – osoba która w strukturze Zespołu jest uprawniona do podejmowania decyzji.
8. Zgoda rodzica dziecka/ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora Zespołu pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez uczniów na terenie Zespołu oraz nad bezpieczeństwem uczniów w internecie.
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora Zespołu pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. Dane osobowe dziecka/ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
12. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka/ucznia lub zagrożenie jego dobra, w tym jego zaniedbanie.

    Krzywdzeniem dziecka/ucznia jest:

    1) Przemoc fizyczna – to sytuacja, w której wyniku uczeń doznaje krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony; może być czynnością powtarzającą się lub jednorazową; następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko; to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; to bicie ręką, pasem i innymi przedmiotami, bicie po twarzy, głowie i ciele dziecka, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie dziecka, potrząsanie nim lub rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie. Przemoc fizyczna zawsze wiąże się z przemocą emocjonalną i zaniedbaniem, przemoc seksualna z przemocą emocjonalną, fizyczną i zaniedbaniem, zaniedbanie – z przemocą emocjonalną i fizyczną. Jedynie przemoc emocjonalna może wystąpić pojedynczo;
    2) Przemoc emocjonalna – to niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, relacja z uczniem oparta na wrogości, obwinianie, oczernianie, odrzucanie, upokarzanie, straszenie, przypisywanie negatywnych cech dziecku; nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem/opiekunem a dzieckiem (wikłanie dziecka w problemy dorosłych, angażowanie w nieodpowiednie dla niego rozwojowo dorosłe role, w których

zastępuje ono rodzica lub opiekuna albo przejmuje jego rolę); stawianie wymagań nieadekwatnych do możliwości dziecka, emocjonalne uzależnienie, ograniczanie kontaktów społecznych i swobodnego rozwoju, nadopiekuńczość; to również nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacja, gdy dziecko jest świadkiem przemocy; poniżanie, ośmieszanie, upokarzanie małoletniego, nieustanna krytyka, szantażowanie, manipulowanie nim, nieudzielanie wsparcia i pomocy małoletniemu, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać; działania te są powtarzane i się nasilają;

3) Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka/ucznia w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, bądź na którą nie jest on przygotowany rozwojowo i nie może wyrazić zgody lub która narusza prawo i normy społeczne. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, prezentowanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie);

a) Zaniedbywanie dziecka – to forma przemocy polegająca na niezaspokajaniu potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka niezbędnych dla jego prawidłowego rozwoju, zarówno fizycznego, jak i psychicznego przez rodzica/opiekuna prawnego (niezapewnienie schronienia, opieki medycznej, edukacji, odżywiania, bezpieczeństwa i wsparcia emocjonalnego). Zaniedbywanie dziecka to także sytuacja, w której dziecko nie może optymalnie się rozwijać.

b) Przemoc rówieśnicza (nazywana agresją rówieśniczą lub bullyingiem) – to zjawisko polegające na agresywnym i celowym dręczeniu, nękaniu czy prześladowaniu jednego lub kilku uczniów przez innych, w celu wywarcia na nich presji lub zadawania cierpienia emocjonalnego, fizycznego lub społecznego; są to różne powtarzające się, celowe i negatywne zachowania, które mają na celu zastraszenie, upokorzenie lub skrzywdzenie innej osoby – ucznia. Może występować w różnych formach, włączając przemoc fizyczną, werbalną, emocjonalną, a także cyberbullying. Bullying, obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. ignorowanie, wykluczenie z grupy, nastawianie innych przeciwko danej osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (np. złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), ale także wykorzystywanie seksualne;

c) Przemoc rówieśnicza online (cyberprzemoc) – obejmuje zarówno pojedyncze akty przemocy w sieci, jak i cyberbullying, czyli gnębienie; intencjonalne nękanie w sieci trwające dłuższy czas, przed którym ofiara nie może się obronić; przesyłanie lub publikowanie intymnych zdjęć za pośrednictwem telefonu komórkowego lub Internetu. Materiały intymne mogą być uzyskane za pomocą podstępu lub nacisku, mogą być także przesłane dalej, wykradane lub wykorzystywane do szantażowania lub skompromitowania przedstawionej na nich osoby;

d) Zagrożenie dzieci podczas korzystania z Internetu – dostęp do szkodliwych treści, które wywołują negatywne emocje lub promują niebezpieczne zachowania – pornografii, patostreamingu, materiałów ukazujących przemoc i zachęcających do zachowań szkodliwych dla zdrowia (np. używania narkotyków, podejmowania ryzykownych zachowań seksualnych) lub autodestrukcyjnych (samookaleczenia, samobójstwa), potencjalnie niebezpieczne kontakty z dorosłymi, narażające dziecko na wykorzystywanie seksualne. Wykorzystywanie może przybrać różne formy takie jak uwodzenie dziecka w Internecie (grooming), zmuszanie do oglądania materiałów pornograficznych, wyłudzanie intymnych materiałów od dziecka lub zmuszanie go do rejestrowania takich zdjęć bądź nagrań, fizyczny kontakt seksualny podczas umówionych spotkań.

Rozdział III
Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia uczniów – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja pracowników Zespołu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią ***załącznik nr 1*** do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w Zespole. Zasady stanowią ***załącznik nr 2*** do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego uczęszczającego do Zespołu.
5. 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.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku podjęcia przez pracownika Zespołu podejrzenia, że dziecko/uczeń jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Zespołu.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor wzywa opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora osoba (pedagog/psycholog) sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka/ucznia na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
    1) podjęcia przez przedszkole/szkołę działań w celu zapewnienia dziecku/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
    2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku/uczniowi przedszkole/szkoła;
    3) skierowania ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia ucznia lub o krzywdzonym uczniu.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. Zespół, o którym mowa w punkcie 1, 2 wzywa rodziców/opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

4. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Szkoły oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi) stanowią ***załącznik nr 7.***
5. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego stanowi ***załącznik nr 10 .***

6. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza) stanowią ***załącznik nr 8.***
7. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna stanowią ***załącznik nr 9.***
8. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny stanowi ***załącznik nr 11.***

§ 7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez pedagoga/psychologa.
2. Pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Zespołu – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty" – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). **Uwaga! Pracownicy Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty", w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.**
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – dyrektor informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów ucznia na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi ***załącznik nr 3*** do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka/ucznia w przedszkolu/szkole.
2. Wszyscy pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V
Zasady ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych małoletnich

§ 9.

1. Szkoła, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku ucznia i danych osobowych stanowią ***załącznik nr 4*** do niniejszych Standardów.

Rozdział VI
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole

§ 10.

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią ***załącznik nr 5*** do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Szkoły dostęp ucznia do internetu możliwy jest:
    1) pod nadzorem pracownika Szkoły na zajęciach komputerowych;
    2) za pomocą sieci Wi-Fi Szkoły, po podaniu hasła.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 11.

1. Dyrektor wyznacza pedagoga szkolnego na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników Zespołu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi ***załącznik nr 6*** do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Zespołu.
5. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, uczniom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 12.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Zespołu, uczniów i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, zamieszczenie na stronie internetowej Zespołu. Wersja skrócona dla uczniów udostępniona jest na korytarzu szkolnym na tablicy Samorządu Szkolnego.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole Szkół w Cieszynie

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w Zespole, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Zespół, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor Zespołu dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi/uczniami w Zespole oraz były dla nich bezpieczne.
3. Dyrektor Szkoły przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Zespołu pozyskuje następujące dane kandydata/kandydatki:
    1) imię i nazwisko;
    2) data urodzenia;
    3) PESEL;
    4) nazwisko rodowe;
    5) imię ojca;
    6) imię matki.
5. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
6. Dyrektor Zespołu jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
7. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Zespołu uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

Przykładowy wzór oświadczenia.

……

(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja, ……, posiadający/-a numer PESEL ……, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Zespole Szkół w Cieszynie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……

(podpis)

Zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni oraz nieletni – nieletni w Zespole Szkół w Cieszynie

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w przedszkolu i szkole obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

1. Relacje personelu Zespołu

Każdy pracownik Zespołu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi/uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. W przypadku wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, problemowego zachowania seksualnego u dziecka ze specjalnymi potrzebami i z niepełnosprawnością personel Zespołu zawsze stwarza dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania.

2. Komunikacja z dziećmi i uczniami

1) W komunikacji z nieletnimi w Zespole pracownik zobowiązany jest:

a) zachować cierpliwość i szacunek,

b) słuchać uważnie dziecka/ucznia i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,

c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,

d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko/ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem/uczniem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

e) zapewniać uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi/pedagogowi/psychologowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;

2) Pracownikowi zabrania się:

a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia na niego głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka/ucznia lub innych dzieci/uczniów,

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka/ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

c) zachowywania 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).

3. Działania realizowane z nieletnim

3) Pracownik zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) unikać faworyzowania uczniów;

4) Pracownikowi zabrania się:

a) nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja Zespołu nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów,

c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

4. Kontakt fizyczny z nieletnim

1) Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby ucznia, w tym z niepełnosprawnością w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
2) Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie),

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;

3) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka/ucznia, w tym dziecka/ucznia z niepełnosprawnością oraz specjalnymi potrzebami pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem uczniowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w przedszkolu/szkole;
4) Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z uczniem w jednym pokoju;
5) Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

5. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1) Obowiązuje zasada, że kontakt z uczniami uczęszczającymi do Szkoły powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych;
2) Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z uczniami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
3) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (dziennik elektroniczny);
4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora Szkoły, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
5) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli uczniowie i rodzice/opiekunowie uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.

6. Bezpieczeństwo online

1) Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również uczniowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika;
2) Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie Zespołu funkcjonalność Bluetooth;
3) Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 3.

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
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 planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
   1) Data spotkania;
   2) opis spotkania.
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
   1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
   2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny;
   3) inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Zespołu kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo uczniów. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie informowani są o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i wykorzystany.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
    1) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań;
    2) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko/ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie ucznia, używamy tylko imienia;
    3) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o uczniu, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem ucznia (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Zespół).
5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
    1) wszyscy uczniowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
    2) zdjęcia/nagrania uczniów koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez uczniów i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby;
    3) rezygnujemy z publikacji zdjęć uczniów, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze Szkoły;

4) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci/uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

6. W sytuacjach, w których Zespół zleca rejestrację (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) wizerunku małoletnich, deklarujemy, że zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
    1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
    2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
    3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z uczniami bez nadzoru pracownika Zespołu.
7. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów ucznia nie jest wymagana.
8. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
    1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów;
    2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki uczniów nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych uczniów wyrażą na to zgodę.
9. 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.
10. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
    1) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę;
    2) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
    3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

11. Personelowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku ucznia na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia oraz bez zgody dyrekcji.
12. Personel Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie ucznia lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji uczniów.
14. Jeśli uczniowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i uczniami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować ucznia, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
15. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla ucznia, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
16. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
    1) Pendrive, dysk zewnętrzny zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym;
    2) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Zespół w polityce ochrony danych osobowych;
    3) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe;
    4) nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków uczniów;
    5) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Zespołu.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół w Cieszynie

1. Infrastruktura sieciowa Zespołu umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Zespołu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Szkole jest wyznaczony nauczyciel.
4. Do obowiązków tej osoby należy:
    1) zabezpieczenie sieci internetowej Zespołu przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
    2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
    3) 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 małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla ucznia rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W Szkole funkcjonuje 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 ma on obowiązek informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez uczniów podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

8. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

Załącznik nr 6.

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Monitoring polityki– ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka 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 Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? *(wpisz poniżej tabeli)*		

Załącznik nr 7

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników Szkoły oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.): – zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, – zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).	jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw: – zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, – poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie): – zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, – zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą ucznia.	doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): – zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, – przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz

doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska

wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).	rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).

Załącznik nr 9

do Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki.
  W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia,

zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej): – zadbaj o bezpieczeństwo ucznia, – porozmawiaj z rodzicem/opiekunem, – powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego, – w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.	– przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, – powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego, – w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych ucznia, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty), – równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaje się wszystkie znane dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano).

Załącznik nr 10

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość, dnia …… r.

Prokuratura Rejonowa w …… [1]

Zawiadamiający: …… z siedzibą w ……

reprezentowana przez: ……

adres do korespondencji: ……

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa …… na szkodę małoletniego …… (imię i nazwisko, data urodzenia) przez …… (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez …… (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go……imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ……

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

……...……

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest …… (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

……..

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć
o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 11

do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia .....

Sąd Rejonowy

W……

III Wydział Rodzinny i Nieletnich[1]

Wnioskodawca: ……

reprezentowana przez: ……

adres do korespondencji: ……

Uczestnicy postępowania: .....(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: …… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego …… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników …… będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty. Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego ……. jest zagrożone a …….. nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest…….(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

……

(podpis)

[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu.

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 29/2026
Dyrektora Zespołu Szkół w Cieszynie
z dnia 01.09.2026 r.

Cieszyn, dnia ……

Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania

„Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

w Zespole Szkół w Cieszynie”

Ja, niżej podpisany/a ……..……(imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Zespole Szkół w Cieszynie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……

(podpis składającego oświadczenie)