

STANDARDY OCHRONY DZIECI
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 17
w Krakowie

Wstęp

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 17 w Krakowie z dniem 15.02.2024r. wprowadza do stosowania „Standardy ochrony dzieci” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom i przedszkolakom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Pracownicy Zespołu traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 17, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

„Standardy ochrony dzieci” obejmują:

- I. Opracowanie, przyjęcie i wdrożenie „Standardów ochrony dzieci”, które określają:
 - a) zasady rekrutacji pracowników Zespołu;
 - b) zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko;
 - c) procedury rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowania na te czynniki;
 - d) procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
 - e) zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko;
 - f) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
 - g) zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci;
 - h) zasady i sposób udostępniania „Standardów” oraz ich monitorowania i ewaluacji.
- II. Stosowanie zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz regularne szkolenie personelu ze „Standardów”.
- III. Wdrożenie i stosowanie procedur interwencyjnych, które są znane i udostępnione pracownikom szkoły. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu dziecka i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Zespołu udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia dziecka.
- IV. Monitorowanie i - w razie konieczności - ewaluowanie oraz aktualizowanie zapisów „Standardów” po konsultacjach z pracownikami, uczniami i rodzicami.

Podstawy prawne

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- 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
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24).
- Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Celem „Standardów ochrony dzieci” jest:
 - a) zwrócenie uwagi pracowników Zespołu, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność wzmocnienia działań na rzecz ochrony uczniów i przedszkolaków przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków pracowników Zespołu podejmujących działania na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie odpowiedniej procedury wykorzystywanej podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci;
 - d) wzmocnienie działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia uczniom i przedszkolakom ochrony przed przemocą.
2. Pracownicy Zespołu w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w „Standardach”.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 17 wyznacza zespół odpowiedzialny za „Standardy”, w szczególności za monitorowanie realizacji „Standardów”, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów „Standardów”, prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. (psycholog, pedagog i pedagog specjalny)

§ 2

Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem Zespołu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej oraz osoby współpracujące z Zespołem szkolno-Przedszkolnym nr 17: pracownicy firm i instytucji wspierających, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w szkole i przedszkolu praktykę zawodową.
2. **Dzieckiem/maloletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. Jeżeli rodzic/opiekun ma kontakt z dziećmi/uczniami (np. podczas wycieczek, warsztatów, wyjść itp.) podpisuje oświadczenie –załącznik nr 9
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 rodzinno-opiekunczy.

5. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. **Osoby odpowiedzialne za „Standardy ochrony dzieci”** to wyznaczeni przez dyrektora pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją „Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 17 w Krakowie”.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 3

Zasady rekrutacji pracowników szkoły

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym sprawdza stosunek kandydata do wartości promowanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 17, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek dla ich godności.
2. Dyrektor dba, aby osoby zatrudnione w Zespole, zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i/ oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Zespół musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dzieckiem pracodawca jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z uczniami i przedszkolakami w Zespole, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Załącznik nr 8
7. Jeżeli osoba zatrudniana posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

- a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (wzór stanowi Załącznik nr 2).
 - c) jeżeli w ciągu 20 lat mieszkała w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a) zgodnie ze wzorem z Załącznika nr 1.
 9. Składane przez osobę zatrudnianą oświadczenia muszą zawierać klauzulę: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 10. Oświadczenia, wydruk z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji pracownik Zespołu – dziecko

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi a pracownikiem Zespołu jest działanie dla dobra ucznia/przedszkolaka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

4. Podstawowe standardy określające zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko obejmują w szczególności:
- a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczniami/przedszkolakami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci;
 - b) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z podopiecznymi, dążenie do zrozumienia uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszanie zwierzeń, okazywanie zainteresowania, wsparcia i gotowości do rozmowy;
 - c) niezostawianie dzieciom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i formułowanie oczekiwań w sposób zrozumiały dla nich, egzekwowanie konsekwencji za nieprzestrzeganie zasad obowiązujących w Zespole, a tym samym uświadamianie, że dziecko jest odpowiedzialne za konsekwencje wynikające z jego działań;
 - d) egzekwowanie konsekwencji wyłącznie w zgodzie z przepisami prawa, w tym w szczególności w sposób określony przez Statut Zespołu;
 - e) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - f) uwzględnianie potrzeb oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, dziecka niepełnosprawnego i dziecka zdolnego;
 - g) równe traktowanie bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - h) fizyczny kontakt z dzieckiem - możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego (na kontakt fizyczny, np. przytulenie, dziecko zawsze musi wyrazić zgodę);
 - i) ustalanie zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
 - j) szanowanie prawa dziecka do prywatności (w sytuacji konieczności odstępiania od zasady poufności w celu ochrony dziecka należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie dziecko);
 - k) informowanie dziecka o tym, że zostaną podjęte dotyczące go decyzje, uwzględnianie w takim przypadku oczekiwań dziecka;
 - l) udział pracowników w doskonaleniu zawodowym z zakresu przeciwdziałania przemocy wobec dzieci, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
 - m) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;

- n) kontakt z uczniami/przedszkolakami wyłącznie w godzinach pracy Zespołu i w ramach realizacji celów edukacyjnych lub wychowawczych (jeśli istnieje potrzeba spotkania z podopiecznymi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców ucznia lub przedszkolaka);
 - o) powyższy zapis nie dotyczy prowadzonych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów czy wycieczek, na które pozyskano wcześniej pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych;
 - p) zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci w przypadku, gdy uczeń/przedszkolak i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika,
5. W relacji pracowników Zespołu z dzieckiem niedopuszczalne jest w szczególności:
- a) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie;
 - c) podnoszenie głosu lub krzyczenie na dzieci w celu wywoływania u nich lęku (w określonych przypadkach, mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa lub umożliwienie poprawnej realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych nauczyciel ma prawo użyć podniesionego głosu lub zwiększenia skali jego głośności);
 - d) interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach, gdy zachowanie dziecka nosi znamiona agresji:
 - dziecko zagraża własnemu życiu lub zdrowiu,
 - zagraża zdrowiu lub życiu kogoś z otoczenia,
 - podejmuje próby dewastacji mienia Zespołu lub cudzego, a przy tym nie reaguje na polecenia słowne nauczyciela. Wówczas nauczyciel, pod którego opieką jest dziecko, może rozdzielić dzieci lub przytrzymać w bezpieczny sposób. Bezpośredni kontakt fizyczny jest również dozwolony w sytuacji, gdy konieczne jest podjęcie działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy), zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (np. pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich);
 - e) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
 - f) zachowywanie się w obecności podopiecznych w sposób niestosowny, np. używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz wypowiedzi o zabarwieniu seksualnym;

- g) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych czy składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- h) faworyzowanie dzieci;
- i) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- j) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
- k) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

§ 5

Procedura rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Zespołu posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Standardem jest przeszkolenie pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę dzieci; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.
3. Pracownicy mają dostęp do wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpracują z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia).
4. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, organizacje pozarządowe i in.).
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Zespołu podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania wsparcia.
6. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
7. W Zespole wprowadzone są „Karty przebiegu zdarzenia” oraz „notatki służbowe” , których wzór stanowi Załącznik nr 3 i 4 do „Standardów”.

§ 6

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Standardem w Zespole jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę dzieci; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje poza-rządowe, Policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
 - c) prowadzenie przez zespół odpowiedzialny za „Standardy” „Karty przebiegu zdarzenia”.
2. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, organizacje pozarządowe i in.).
3. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Pedagog/psycholog, na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez pracowników Zespołu działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie Zespół zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor 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). Załącznik nr 10
7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
8. Jeżeli podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez Zespół 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).
11. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 17 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.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. Jeśli podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się „Kartę przebiegu zdarzenia”. Kartę załącza się do indywidualnej teczki ucznia/przedszkolaka.
15. Pracownicy Zespołu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.
16. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 17 obowiązują Procedury postępowania obowiązujące w przypadku wystąpienia zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych, które szczegółowo określają zasady działania w następujących przypadkach:
 - Procedura postępowania na wypadek znalezienia w szkole substancji psychoaktywnych
 - Procedura postępowania na wypadek wystąpienia kradzieży lub wymuszenia pieniędzy lub przedmiotów wartościowych
 - Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków pedofilii
 - Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków rozpowszechniania pornografii w szkole przez ucznia
 - Procedura postępowania na wypadek wystąpienia przypadków prostytucji w szkole lub wśród uczniów
 - Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przypadków niepokojących zachowań seksualnych uczniów w szkole
 - Procedura postępowania na wypadek popełnienia przez ucznia czynu karalnego
 - Procedura postępowania na wypadek ucznia będącego ofiarą czynu karalnego
 - Procedura postępowania na wypadek wystąpienia agresywnych zachowań w szkole lub tzw. fali

§ 7

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, niepełnoletnimi, pełnoletnimi jest działanie z szacunkiem i z uwzględnieniem godności oraz potrzeb małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie w szkole atmosfery tolerancji i odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania dające im możliwość współdziałania w zespole i kształtowania pozytywnych relacji z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia i w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, szczególnie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie małoletnim substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

§ 8

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa zapewnia dostęp do Internetu pracownikom i uczniom, zarówno w czasie zajęć lekcyjnych, jak i poza nimi wyłącznie pod nadzorem pracownika Zespołu.
2. Zespół, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci. Do obowiązków tej osoby należy zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania oraz aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
4. Istnieje regulamin korzystania z pracowni informatycznej przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

5. 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 kierownictwu, które 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.
6. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
7. Rozwiązania organizacyjne wykorzystywane w Zespole bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika Zespołu, ma on obowiązek informowania o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
10. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

§ 9

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

1. Zespół zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zespół, 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 niniejszych „Standardów”.
4. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Zespołu bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik 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.
6. 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.

7. Upublicznienie przez pracowników wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

§ 10

Zasady i sposób udostępniania Standardów oraz monitoring i ewaluacja

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze „Standardami” po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście oraz poprzez złożenie oświadczenia do akt osobowych.
2. Rodzice/opiekunowie uczniów i przedszkolaków zapoznawani są ze „Standardami” podczas zebrań we wrześniu, zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu „Standardów” oraz każdorazowo rodzice nowo przyjętych przedszkolaków i uczniów, uczniów z klasy pierwszej i czwartej.
3. Zapoznanie się ze „Standardami”, każda osoba potwierdza swoim podpisem złożonym na oświadczeniu u wychowawcy.
4. Uczniowie i przedszkolaki zapoznawani są ze „Standardami” podczas zajęć z wychowawcą realizowanych we wrześniu, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu „Standardów”.
5. Fakt zaznajomienia się uczniów ze „Standardami” każdy uczeń klas 1i 4 potwierdza podpisem na oświadczeniu u wychowawcy klasy.
Nauczyciele szkoły i przedszkola odnotowują zapoznanie dzieci/uczniów ze „Standardami” w tematach w dzienniku elektronicznym. Treść oświadczenia dla pracowników, rodziców/ opiekunów i dzieci stanowi Załącznik nr 6 oraz 7 do „Standardów”.
6. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami Rozdziału 1 ust. 4 – 5 wraz z pedagogiem oraz psychologiem szkolnym na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny „Standardów”, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w „Standardach” wprowadzane są stosownymi aneksami.
7. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów corocznie ankietę monitorującą poziom realizacji „Standardów”.
8. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitorowania, który następnie przekazuje dyrektorowi Zespołu.
9. Monitorowanie i ewaluacja „Standardów”, o których mowa w ust. 7, prowadzone są w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową

zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami Zespołu.

10. Dyrektor wprowadza do „Standardów” niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie „Standardów”.

§ 11

Przepisy końcowe

1. „Standardy” wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, wywieszenie na szkolnych tablicach ogłoszeń, zamieszczenie w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną. Wersja skrócona dostępna również dla dzieci.
3. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o wprowadzeniu „Standardów” poprzez dziennik elektroniczny.
4. Za zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji postanowień wynikających ze „STANDARDÓW OCHRONY DZIECI” odpowiada dyrektor Zespołu.

Kraków,

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,

nr PESEL /nr paszportu

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....Podpis

Kraków, dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

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

1.

2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

KARTA PRZEBIEGU ZDARZENIA

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa/grupa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

Data

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę lub innego pracownika.

| Data | Działanie |
|------|-----------|
| | |
| | |
| | |

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

| Data | Działanie |
|------|-----------|
| | |
| | |
| | |

6. Forma podjętej interwencji:

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka
- c) inny rodzaj interwencji

jaki?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję, data) Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania Zespołu, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

NOTATKA SŁUŻBOWA

| | |
|---|--|
| Imię i nazwisko dziecka, klasa/grupa | |
| Osoba zawiadamiająca | |
| Data zgłoszenia | |
| Powód zawiadomienia | |

| OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE |
|--|
| |

SPOTKANIA

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy)

.....
Podpis osoby zgłaszającej

.....
Podpis dyrektora

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
w Zespole szkolno-Przedszkolnym nr 17 w Krakowie**

1. Nasze wartości

- W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
- Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
- 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.

2. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych, złożoną do wychowawcy na początku roku szkolnego oraz zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;
- niepodpisywanie zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia;
- rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych informacji powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez szkołę);
- zmniejszenie ryzyka nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;
- należy zrezygnować 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,
- wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci powinny być rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 17 w Krakowie

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 –harmonogram rejestrowanych uroczystości szkolnych będzie podany każdorazowo na pierwszym zebraniu we wrześniu.

4. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku rodziców i opiekunów

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy przed rozpoczęciem każdego z tych wydarzeń, że:

- wychowawca informuje podczas pierwszego zebrania we wrześniu, że zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

5. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

- Jeśli przedstawiciele mediów lub inne osoby będą chciały zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę odpowiednio wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy:

- informacji o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

- 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.

- 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. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

- W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie wizerunków przebywających na terenie szkoły dzieci.

6. Zasady obowiązujące w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i

Kraków, dnia r.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Dzieci obowiązującą w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 17 w Krakowie.

.....
Czytelny podpis rodzica

.....
Czytelny podpis ucznia

Kraków, dnia r.

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARAMI OCHRONY DZIECI

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Dzieci obowiązującą w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 17 w Krakowie.

.....
Czytelny podpis pracownika

Kraków, dnia.....r.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a)..... oświadczam, pod rygorem odpowiedzialności karnej pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań do art.233&1 kodeksu karnego że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam w pełni z praw publicznych, oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie przygotowawcze, sądowe i dyscyplinarne.

.....

Podpis

Kraków, dnia.....

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a,oświadczam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań do art. 233&1 Kodeksu Karnego, że nie figuruję w bazie danych Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za inne przestęstwo umyślne.

.....
Podpis rodzica/ opiekuna prawnego

Kraków, dnia

POWOŁANIE ZESPOŁU INTERWENCYJNEGO

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 17 w Krakowie powołuje zespół interwencyjny w składzie:

-

-

-

Zadaniem zespołu będzie rozpoznanie sprawy oraz sporządzenie planu pomocy dotyczącego dziecka/ucznia

.....
podpis dyrektora