

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

### Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

**5 o'clock**

**Szkoła Językowa**

**w Wyszkanie**

**ul. Gen. J. Sowińskiego 69**

#### **I. Nasza misja i wartości**

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

#### **Nasze wartości:**

- poszanowanie praw dziecka z dbałością o wszelkie standardy
- bezpieczeństwo priorytetem
- edukacja i świadomość
- wsparcie naszych Uczniów w rozwijaniu pasji, talentów i umiejętności
- aktywne słuchanie Uczniów
- równość, sprawiedliwość, szacunek i otwarcie na potrzeby Uczniów
- brak dyskryminacji i poszanowanie granic osobistych
- transparentność

## **II. Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

- 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 2021 r. 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.).

## **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w Standardach Małoletnich**

- **Personelem lub Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta lub w inny sposób współpracująca ze Szkołą Językową 5 o'clock
- **Właściciel Szkoły** inaczej **Osoba odpowiedzialna** - osoba wskazana w załączniku nr 1 jako osoba odpowiedzialna za wprowadzenie Standardów, przyjmowanie zgłoszeń, składanie zawiadomień, dokonywanie aktualizacji oraz realizację innych obowiązków opisanych w Standardach Ochrony Małoletnich
- **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia
- **Opiekunem** dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy
- **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
- **Przez krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### **III. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

- Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

### **IV. Zasady rekrutacji personelu**

- Właściciel Szkoły (Osoba odpowiedzialna) zobowiązuje się do rzetelnej rekrutacji osoby aplikującej na stanowisko oraz weryfikacji informacji wskazanych przez tę osobę. Jednocześnie czuwa nad tym czy osoba rekrutowana reprezentuje wartości zgodne z wartościami Szkoły (str. nr 1) i czy posiada wykształcenie, umiejętności i kwalifikacje do pracy z małoletnimi.
- Właściciel Szkoły przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy związanej z edukacją językową i opieką nad uczniami poniżej 18 roku życia, zobowiązany jest do uzyskania informacji czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
- Właściciel Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
- Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
- Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Właściciel drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
- Właściciel od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
- Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych Właściciel pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

- Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (załącznik nr 2 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich).

## **V. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a małoletnimi**

- Pracownicy dbają o bezpieczeństwo uczniów podczas pobytu w Szkole Językowej 5 o'clock, monitorują sytuację i ich dobrostan.
- Każdy pracownik, przed podjęciem pracy zapoznaje się z zasadami określonymi w Standardach, w tym w zakresie bezpiecznych relacji, które szczegółowo określają zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Jednocześnie, kontakt między pracownikami a Uczniami powinien odbywać się wyłącznie podczas zajęć stacjonarnych / online lub bezpośrednio przed/po nich i dotyczyć wyłącznie realizacji obowiązków zawodowych (tu: edukacyjnych).
- Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
- Lektorzy organizują zajęcia i zabawy zapewniające dzieciom wszechstronny rozwój. Zadania dostosowywane są do potrzeb i możliwości uczniów. W przypadku braku chęci uczestnictwa, małoletni nie jest do nich zmuszany czy lekceważony.
- Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
- Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
- Uczniowie zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
- Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności dzieci), pochwała przekazana rodzicowi.
- W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.

- Wszelkie formy fizycznej, emocjonalnej czy seksualnej przemocy wobec osób małoletnich są absolutnie niedopuszczalne, a w przypadku jej wystąpienia, zobowiązujemy się do podjęcia działań mających na celu maksymalną ochronę małoletniego. Zachowania typu: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, negowanie uczuć też są niedopuszczalne.
- Wszyscy uczniowie są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności np.) uczniów.
- Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne ustalane są indywidualnie z rodzicami, z uwagi na potrzeby dziecka.
- Pracownik może przytulić dziecko, wziąć na kolana, bezpośrednio pomagać dziecku w wykonywaniu ćwiczeń sprawnościowych, zadań ruchowych oraz zadań manualnych – wyłącznie za zgodą dziecka i jeśli taka jest jego potrzeba.
- W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np., personel szkoły ma prawo:
  - zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
  - wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
  - stanowczo, ale nie gwałtownie, odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu
  - o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.
- Rodzic ma również obowiązek poinformować nauczyciela o zakazanych dziecku potrawach, związanych np. z alergią pokarmową.
- Personel placówki:
  - zawsze zwraca się do dziecka po imieniu,
  - mówi do dziecka spokojnie, nie podnosi głosu,
  - używa języka zrozumiałego dla dziecka, a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
  - nie używa słów i wyrażań niecenzuralnych,
  - nie etykietuje dziecka, nie ośmiesza go i nie upokarza,
  - nie używa wobec dziecka przemocy psychicznej, nie grozi dziecku i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
  - nie ocenia postępowania rodziców dziecka w jego obecności,
  - nigdy nie pozostawia dziecka bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
  - nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez dziecko chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.
- Metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka.
- Wzmocnienia pozytywne, np., w postaci pochwały i zachęty powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
- Stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
- Kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań.
- W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka.

- Personel powinien utrzymywać jasną i otwartą komunikację z rodzicami lub opiekunami. Jest ona kluczowa dla zrozumienia potrzeb i oczekiwań dziecka.
- Nieobecność dziecka na zajęciach powinna zostać uprzednio zgłoszona przez rodzica lub opiekuna na recepcji za pomocą kanałów służbowych (wiadomości sms, telefonu, maila, innego komunikatora). Brak zgłoszenia, zwłaszcza częstszych nieobecności będzie skutkował kontaktem pracownika z rodzicem lub opiekunem.

## **VI. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich**

- Podejrzenie krzywdzenia małoletnich rozumiane jest jako:
  - popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka, w tym w szczególności stosowanie przemocy fizycznej, gwałt, wykorzystywanie seksualne
  - dopuszczenie się innej formy krzywdzenia typu krzyk, poniżanie, zastraszanie, przemoc psychiczna lub ekonomiczna
  - zaniedbanie podstawowych potrzeb życiowych dziecka związanych z żywieniem, zdrowiem, higieną.
- Osoba odpowiedzialna, wskazana w załączniku nr 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń od personelu / małoletniego i udzieleniu mu wsparcia.
- Jeśli nastąpi podejrzenie, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik, który jako pierwszy otrzymał taką informację, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja nr 112, pogotowie ratunkowe nr 998), następnie poinformować o tym osobę odpowiedzialną.
- W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez personel / pracownika Szkoły, osoba odpowiedzialna zmuszona jest wprowadzić plan pomocy dziecku oraz przeprowadzić postępowanie wyjaśniające okoliczności (Karta Interwencji - załącznik nr 5).
- Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Właściciela rodzicom / opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, chyba że podejrzenie krzywdy następuje ze strony rodziców/opiekunów.
- W przypadku podejrzenia przez personel, że dziecko jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów prawnych lub osoby trzecie, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej. Następnie osoba odpowiedzialna składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- W przypadku gdy nasz personel otrzyma zgłoszenie o tym, że krzywdzenia dopuszcza się kierownictwo naszego podmiotu, za działania ujęte w tych procedurach odpowiada osoba, która dostrzegła krzywdzenie albo której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

- W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
- Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (Załącznik nr 5 Karta interwencji). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
- Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **VII. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

- Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka (załącznik nr 4).
- W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki 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.
- 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.
- Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie facebook w celach promocyjnych).

## **VIII. Monitoring stosowania Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

- Właściciel Szkoły może wyznaczyć koordynatora d.s. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.
- Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za: przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz zaproponowanie ewentualnych zmian.
- Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 6 - Ankieta monitorująca).

- W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w instytucji.
- Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
- Właściciel Szkoły wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom szkoły.

#### **IX. Przepisy końcowe**

- Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia, tj. 15.02.2024r.
- Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.



Załącznik nr 1,

Osobą odpowiedzialną, o której mowa w Standardach Ochrony Małoletnich jest:

Anita Bubel - Właściciel 5 o'clock Szkoła Językowa w Wyszkowie

tel. +48 603 585 285

e-mail : [anita5oclock@gmail.com](mailto:anita5oclock@gmail.com)

Zakres odpowiedzialności:

- wprowadzenie Standardów, monitorowanie ich realizacji, aktualizacja wedle przepisów prawa
- przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach i udzielenia małoletniemu wsparcia
- składanie zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego lub instytucji posiadającej takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty"

Załącznik nr 2

.....  
miejsowość, data

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, .....nr PESEL.....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....  
Podpis

Załącznik nr 3

.....  
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU  
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH  
W SZKOLE JĘZYKOWEJ 5 O'CLOCK w Wyszkanie przy ul. Gen. J. Sowińskiego 69

Ja, ..... nr PESEL.....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w  
Szkołe Językowej 5 o'clock w Wyszkanie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

Załącznik nr 4

WZÓR ZGODY NA WIZERUNEK ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU  
MAŁOLETNIEGO

..... (miejsowość, data)

Dotyczy dziecka: \_\_\_\_\_ (imię i nazwisko)

Ja niżej podpisany/a wyrażam zgodę na utrwalenie wizerunku mojego dziecka podczas zajęć edukacyjnych / warsztatów / wydarzeń organizowanych przez 5 o'clock The School of English Anita Bubel oraz publikację tego wizerunku, w postaci zdjęć / nagrań, na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych w celach informacji i promocji Organizatora. Wizerunek może być użyty do różnego rodzaju form elektronicznego przetwarzania, kadrowania i kompozycji, a także zestawiony z wizerunkami innych osób uczestniczących w zajęciach/wydarzeniach organizowanych przez Organizatora, natomiast nagranie filmowe i dźwiękowe z jego udziałem może być cięte, montowane, modyfikowane, dodawane do innych materiałów powstających w ramach działalności Organizatora. Zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji.

Oświadczam, że zostałem zapoznany/a z klauzulą RODO.

.....  
(Podpis rodzica / opiekuna prawnego)

Załącznik nr 5

KARTA INTERWENCJI

Data: .....

1. Sposób zgłoszenia:

- pośredni
- bezpośredni

.....  
.....  
..... (możliwość szczegółowego opisu)

2. Data przyjęcia zgłoszenia: .....

3. Osoby uczestniczące:

.....  
.....

4. Opis przebiegu zdarzenia:

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

5. Zabezpieczone dowody:

.....  
.....

6. Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:

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

7. Plan monitoringu zdarzenia:

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

Załączniki

Przykładowe załączniki:

- Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
- Zrzuty ekranu z dn. ...
- Treść korespondencji SMS/e-mail.
- Kopia wniosków/zgłoszeń do sądu rodzinnego/policji.

Opracowanie dokumentacji – zespół w składzie:

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

Załącznik nr 6

ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ POLITYKI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

- Czy znasz Standardy Ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?
  - Tak
  - Nie
  - Nie do końca
  
- Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?
  - Tak
  - Nie
  - Nie do końca
  
- Czy w ostatnim roku szkolnym Pani/Pan stosowała/stosował procedury wynikające z przyjętych w szkole standardów ochrony małoletnich?
  - Tak
  - Nie
  - (proszę opisać jeśli zachodzi taka potrzeba).....  
.....
  
- Czy wg Pani/Pana standardy ochrony małoletnich wdrożone w szkole sprawdzają się w praktyce?
  - Tak
  - Nie
  - (proszę opisać jeśli zachodzi taka potrzeba).....  
.....
  
- Czy wg Pani/Pana dostrzeżono luki lub błędy w funkcjonowaniu standardów ochrony małoletnich?
  - Tak
  - Nie
  - (proszę opisać jeśli zachodzi taka potrzeba).....  
.....