

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM
w Zespole Szkół i Placówek
Fundacji Ewangelickie Centrum Diakonii i Edukacji im. ks. Marcina Lutra
we Wrocławiu

Preambuła

Jednostki prowadzone przez Fundację Ewangelickie Centrum Diakonii i Edukacji im. ks. Marcina Lutra we Wrocławiu działają dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, Statutów, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych obowiązków.

Rozdział 1
Objaśnienie terminów

§ 1

Ilekoć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. Jednostce – należy przez to rozumieć:
 - a. Przedszkole Niepubliczne „Wesołe Nutki”,
 - b. Niepubliczną Polsko – Niemiecką Szkołę Podstawową,
 - c. Szkołę Podstawową Specjalną,
 - d. Branżową Szkołę I stopnia,
 - e. Liceum Ogólnokształcące,
 - f. Technikum Ekonomiczne,
 - g. Szkołę Przystosabiającą do Pracy,
 - h. Niepubliczny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy,
 - i. Całodobową Placówkę Opiekuńczo–Wychowawczą typu socjalizacyjnego „Tęcza”,
 - j. Całodobową Placówkę Opiekuńczo–Wychowawczą typu socjalizacyjnego „Opoka”.
2. Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora lub kierownika danej jednostki.
3. Pracownikach – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników wymienionych jednostek, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu, osoby odbywającej praktykę, staż;
4. Dziecku – należy przez to rozumieć każdego ucznia/ wychowanka/ podopiecznego/ dziecko w wieku przedszkolnym do ukończenia 18 roku życia;
5. Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica, a także opiekuna prawnego lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
6. Zgodzie opiekuna– należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców, opiekuna prawnego lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. Krzywdzeniu 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;
8. Zespole interwencyjnym – należy przez to rozumieć zespół w którego skład mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku;

9. Planie pomocy dziecku – należy przez to rozumieć wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku;
10. SOM- Standardy Ochrony Małoletnich (przed krzywdzeniem);
11. POM- Polityka Ochrony Małoletnich (przed krzywdzeniem).

Rozdział 2 Standardy ochrony małoletnich

Standard I

Dzieci, opiekunowie i pracownicy jednostek znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

1. Dokument udostępniono na stronie internetowej Fundacji i każdej jednostki.
2. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz skróconej (obrazkowej) przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.

Standard II

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w szkołach i innych jednostkach Fundacji.

1. Celem działań wszystkich pracowników jednostek jest ochrona małoletnich uczniów przed każdą formą krzywdzenia oraz zapewnienie im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego.
2. Pracownicy jednostek skutecznie reagują w sytuacjach, gdy małoletni są krzywdzeni.
3. Pracownicy jednostek zgodnie ze swoimi kompetencjami i rolami, które pełnią, czuwają nad bezpieczeństwem małoletnich.

Standard III

Jednostki oferują opiekunom informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

1. Wszyscy opiekunowie mają dostęp do obowiązujących w jednostkach „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
2. Opiekunowie są angażowani w działania szkoły prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.

Standard IV

Jednostki zapewniają uczniom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw

1. W jednostkach dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa.
2. W jednostkach wyeksponowane są informacje dla uczniów dotyczące możliwości uzyskania przez nich pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę dzieciom.

1. Precyzyjnie określone są sposoby postępowania pracowników w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym.

3. W jednostkach ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W jednostkach wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w budynku szkolnym.

Standard VI

W jednostkach wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa dzieci w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

1. W jednostkach opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem.
2. W jednostkach opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
3. W jednostkach opracowano i wdrożono procedury chroniące małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Pracownicy jednostek realizują plan wsparcia ucznia po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

1. W jednostkach prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich ([Załącznik nr 18](#)), .
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych ([Załącznik nr 19](#)) .

Standard VIII

Jednostki monitorują i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

1. Przyjęte zasady i realizowane sposoby ochrony uczniów są weryfikowane raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji stosowanych zasad i procedur szkoła pozyskuje opinie uczniów oraz ich opiekunów.
3. Zasady monitoringu i kontroli standardów ochrony małoletnich w określa Dyrektor jednostki.

Rozdział 3

Zasady rekrutacji pracowników oraz dopuszczanie innych osób do pracy z małoletnimi na terenie jednostek

§ 2

1. Rekrutacja nauczycieli, wychowawców, opiekunów, odbywa się odpowiednio zgodnie z zasadami określonymi w ustawach: Karta Nauczyciela oraz o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, Kodeksu Pracy oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Krajowym Rejestrze Karnym i Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w Kodeksie Pracy oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Krajowym Rejestrze Karnym i Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.

3. Osoba weryfikowana, przed przystąpieniem do pracy z dziećmi, musi przedłożyć Dyrektorowi szkoły zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione, określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba weryfikowana, mieszkająca za granicą lub będąca obcokrajowcem, poza weryfikacją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz poza przedłożeniem zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, przed przystąpieniem do pracy z dziećmi musi przedłożyć Dyrektorowi szkoły:
 - a. informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z dziećmi,
 - b. oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. [\(Załącznik nr 1\)](#)
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, dana osoba przedkłada Dyrektorowi informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba weryfikowana składa Dyrektorowi szkoły oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem [\(Załącznik nr 1\)](#), że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. [\(Załącznik nr 1\)](#).
8. Dyrektor jednostki monitoruje pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi w Jednostkach

§ 3

Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem ustalone w danej jednostce na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych, a w szczególności:

1. relacja z dziećmi powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla dziecka;

2. nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, nacechowanym przemocą;
3. kontakty z dziećmi powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego dziecka i dzieci pozostałych;
4. nie wolno stosować przemocy;
5. dopuszczalne jest zastosowanie siły fizycznej jedynie w sytuacji, w której dziecko zagraża sobie lub innym;
6. dopuszczalna jest pomoc dziecku w czynnościach higienicznych, przy spożywaniu posiłku i poruszaniu się z uwagi na wiek dziecka i rodzaj niepełnosprawności);
7. dopuszczalne jest przytulenie w odpowiedzi na życzenie/potrzebę dziecka (z uwagi na wiek dziecka, rodzaj niepełnosprawności, sytuacji kryzysowej);
8. dopuszczalny jest kontakt fizyczny na zajęciach sportowo-rekreacyjnych (wspólne ćwiczenia, gra);
9. dopuszczalne są działania za zakresu pomocy przedmedycznej;
10. nie wolno stosować gróźb;
11. należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących dzieci.

Szczegółowe zasady zawiera [Załącznik nr 2](#).

Rozdział 5

Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia i stosowania przemocy małych dzieci

Czynniki ryzyka to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że małe dziecko doświadczy świadomego/ nieświadomego krzywdzenia lub przemocy, nieodpowiednich dla niego oddziaływań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju. ([Załącznik nr 3](#)).

§ 4

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia opiekunom dostępną ofertę wsparcia ([Załącznik nr 10](#)).
3. Pracownicy poprzez codzienne obserwacje, rozmowy z dziećmi, opiekunami, innymi pracownikami monitorują sytuację małych dzieci, ich rodzin, aż do stwierdzenia braku jakiegokolwiek czynników ryzyka.

§ 5

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do dyrektora jednostki lub osoby przez niego wyznaczonej. Zasady i szczegółowa procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, osobę trzecią, inne dziecko lub opiekuna opisane są w załącznikach. ([Załącznik nr 3a](#), [Załącznik nr 7](#)).

§ 6

1. Osoba wskazana w § 5 wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami. W opisie powinny znaleźć się w szczególności takie informacje jak: kogo dotyczy sytuacja, badany problem, ustalenia, podjęte kroki, osoby zaangażowane ([Załącznik nr 4](#)).

3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, osoba wyznaczona przez dyrektora przygotowuje plan pomocy dziecku ([Załącznik nr 5](#)).
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienia możliwego wsparcia, jakie zaoferuje się dziecku ([Załączniki nr 11 i 12](#)).
5. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczące, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji dziecka (notatka służbowa) związanych z daną sytuacją ([Załącznik nr 4](#)).

§ 7

1. W przypadkach dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań.
3. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji dziecka, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę Niebieskiej Karty (MOPS) [Rozporządzenie w sprawie procedury "Niebieskiej Karty"- komentarz \(niebieskalinia.info\)](#) lub [id,10944.pdf \(nik.gov.pl\)](#).
4. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu i uzyskanych informacji ([Załącznik nr 5](#)).
5. Plan, o którym mowa w ust. 4, jest konsultowany z opiekunem dziecka w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany w sytuacji dziecka.

Rozdział 6

Ochrona dóbr osobistych dzieci (wizerunku i danych osobowych) w Internecie

§ 8

1. W danej jednostce, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dzieci i ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi ([Załącznik 6](#)).
2. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Fundacji Ewangelickie Centrum Diakonii i Edukacji im. ks. Marcina Lutra, bez pisemnej zgody opiekuna.
3. Pracownikom danej jednostki nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna, bez wiedzy i jego zgody.

§ 9

1. Dana jednostka podejmuje działania zabezpieczające dzieci podczas zajęć, przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. W trakcie zajęć na terenie danej jednostki dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika.
3. Pracownik prowadzący zajęcia ma obowiązek okresowego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 10

1. W statucie zawarte są prawa i obowiązki uczniów, w tym obowiązujące zasady zachowania.

2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się w ramach zajęć.

Rozdział 7

Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

§ 11

1. W jednostkach wyznaczone są osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
2. Wykaz osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w jednostkach są (osoba główna i zastępca w razie nieobecności) zawarty jest w [\(Załączniku nr 16\)](#).
3. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocę należy powierzyć dowolnemu pracownikowi jednostki.
4. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
5. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub zatrudnionego w Placówce członka rodziny lub osoby spowinowacanej z Dyrektorem osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.
7. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Dyrektorowi.

Rozdział 8

Wdrażanie i monitorowanie standardów

§ 12

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. Dyrektor danej jednostki w szczególności:
 - a. przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - b. monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w danej jednostce;
 - c. organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora w szczególności:
 - a. omawia pragmatykę wdrażania standardów;
 - b. szkoli personel;
 - c. aktualizuje informacje o standardach na stronie internetowej Fundacji ECDiE (zakładce danej jednostki).
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - a. informacja o standardach obowiązujących w danej jednostce oraz związanych z tym regulacjach prawnych jest dostępna dla każdego pracownika w dziale kadr Fundacji ECDiE oraz na stronie internetowej Fundacji;

- b. przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w danej jednostce ([Załącznik nr 14](#));
- c. nowozatrudnieni pracownicy szkoleni są niezwłocznie do rozpoczęcia pracy;
- d. dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez wiadomość do nauczycieli przez służbową pocztę elektroniczną, listę obecności ze szkoleń, a w przypadku indywidualnego instruktazu potwierdzeniem jego odbycia.

§13

1. Standardy obowiązujące w jednostkach są dostępne na stronie internetowej Fundacji.
2. Dzieci są informowane o standardach w pierwszym miesiącu nauki lub pobytu w danej jednostce.
3. Opiekunowie i dzieci są informowani o standardach w pierwszym miesiącu nauki lub pobytu dziecka w danej jednostce. Opiekunowie i dzieci w wieku szkolnym podpisują stosowne oświadczenie. Dopuszczalne jest zapoznanie opiekunów ze standardami w formie elektronicznej (np. Dziennik elektroniczny) ([Załącznik nr 15](#)).

§ 14

Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka -Rejestr zdarzeń/interwencji ([Załącznik18](#)), przechowywana jest przez dyrektora danej jednostki i zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych.

§ 15

W miarę potrzeb, co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, a wnioski z przeprowadzonej oceny dokumentuje się pisemnie: ankieta dla Dyrektorów/Kierowników ([Załącznik nr18](#)). Obowiązek ten przynależy dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej.

§ 16

1. Dyrektor każdej jednostki wyznacza pracownika odpowiedzialnego za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Wykaz osób odpowiedzialnych za monitorowanie w poszczególnych jednostkach zawarty jest w [Załączniku nr17](#).
3. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
 - a) monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian ([Załącznik nr 13](#)).
 - b) zobowiązana jest do przeprowadzania wśród dzieci, pracowników Zespołu i Rodziców/opiekunów (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi [załącznik nr 8](#) do niniejszego Standardu.
 - c) po przeprowadzonej ankiecie osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi jednostki ([Załącznik nr 9](#)).
 - d) może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standard będzie wymagał aktualizacji.

- e) w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi jednostki.
4. W ankiecie pracownicy jednostki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów jednostki.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Zespołu nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział 9 Przepisy końcowe

§ 17

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Placówki, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkich pracowników jednostki, wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby mające kontakt z dziećmi, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Akt prawny, na podstawie którego oparte są standardy ochrony małoletnich:

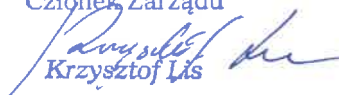
Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U.2023.1304 z późn. zm.).

Spis załączników:

Załącznik nr 1	Zaświadczenie o braku karalności i inne oświadczenia dla obcokrajowców
Załącznik nr 2	Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
Załącznik nr 3	Rozpoznawanie (czynniki) i reagowanie na ryzyka krzywdzenia dzieci
Załącznik 3a	Procedury postępowania w przypadku podejrzenia o stosowanie przemocy w szkole
Załącznik nr 4	Notatka służbowa (wzór)
Załącznik nr 5	Plan Pomocy Dziecku (wzór)
Załącznik nr 6	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniem w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
Załącznik nr 7	Karta interwencji (wzór)
Załącznik nr 8	Ankieta (monitorująca) dla pracowników i uczniów
Załącznik nr 9	Sprawozdanie z monitoringu
Załącznik nr 10	Wykaz bezpłatnych numerów pomocowych oraz placówek udzielających bezpłatną pomoc
Załącznik nr 11	Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (wzór)
Załącznik nr 12	Wniosek o wgląd w sytuację dziecka (wzór 1 i wzór 2)

Załącznik 13	Rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian standardów ochrony małoletnich
Załącznik 14	Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich
Załącznik 15	Oświadczenie opiekuna dziecka/ wolontariusza/ studenta/ praktykanta/ osoby dopuszczonej do pracy z dziećmi o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich
Załącznik 16	Wykaz osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń
Załącznik 17	Wykaz osób odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
Załącznik 18	Rejestr zdarzeń/interwencji
Załącznik 19	Oświadczenie o zachowaniu poufności
Załącznik 20	Ankieta ewaluacyjna dla Dyrektorów i Kierowników


Robert Sitarek
Prezes Zarządu

Członek Zarządu

Krzysztof Lis

OŚWIADCZENIE O BRAKU KARALNOŚCI

PRZED NAWIĄZANIEM STOSUNKU PRACY LUB PRZED DOPUSZCZENIEM OSOBY
DO INNEJ DZIAŁALNOŚCI ZWIĄZANEJ Z WYCHOWANIEM, EDUKACJĄ, WYPOCZYNKIEM,
LECZENIEM, ŚWIADCZENIEM PORAD PSYCHOLOGICZNYCH, ROZWOJEM DUCHOWYM,
UPRAWIANIEM SPORTU LUB REALIZACJĄ INNYCH ZAINTERESOWAŃ PRZEZ MAŁOLETNIICH
LUB Z OPIEKĄ NAD NIMI *

(art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na
tle seksualnym i ochronie małoletnich)

Ja:
(imię i nazwisko):

legitymująca/y się dokumentem tożsamości (rodzaj i numer):

.....

posiadająca/y numer PESEL:

zamieszkała/y:

.....

składam następujące informacje i oświadczenia:

I

OŚWIADCZENIE O OBYWATELSTWIE

Oświadczam, że jestem obywatelką/em (proszę wpisać nazwę kraju obywatelstwa):

.....

.....
(data i podpis)

II

INFORMACJE DOTYCZĄCE REJESTRÓW KARNYCH RP LUB/I PAŃSTWA OBYWATELSTWA

- Przedkładałam zaświadczenie z Krajowego Rejestru Sądowego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale i XXV Kodeksu karnego, a art. 189 a i art. 207 Kodeksy karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- Przedkładałam informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi z kraju obywatelstwa.
- Przedkładałam informację z rejestru karnego kraju obywatelstwa.

III

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE REJESTRÓW KARNYCH PAŃSTWA OBYWATELSTWA INNEGO NIŻ RP

- **Oświadczam**, że w kraju obywatelstwa nie przewiduje się sporządzania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktem z dziećmi.

.....

(data i podpis)

- **Oświadczam**, że w kraju obywatelstwa nie prowadzi się rejestru karnego.

.....
(data i podpis)

- **Oświadczam**, że na terytorium Państwa obywatelstwa nie byłam/em prawomocnie skazana/y za czyny określone w Rozdziale XIX i XXV KK, w art. 189 a i art. 204 KK oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych oraz, że nie mam 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.

.....
(data i podpis)

IV

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZAMIESZKIWANIA POZA TERYTORIUM RP LUB PAŃSTWA OBYWATELSTWA W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT

- **Oświadczam**, że w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałam/em w innym kraju niż RP lub państwo obywatelstwa.

.....
(data i podpis)

- **Oświadczam**, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em na terytorium innego państwa niż Rzeczpospolita Polska lub państwo obywatelstwa, tj. na terytorium (proszę wpisać państwa zamieszkania z okresu ostatnich 20 lat):

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

.....
(data i podpis)

V

INFORMACJE DOTYCZĄCE REJESTRÓW PAŃSTW ZAMIESZKANIA W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT

- Przedkładam informację z rejestrów karnych uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi z następujących państw (proszę wymienić)

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

- Przedkładam informację z rejestru/ów karnych państwa/państw (proszę wymienić):

.....

.....

.....

.....

VI

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE REJESTRÓW PAŃSTW ZAMIESZKANIA W OKRESIE OSTATNICH 20 LAT

- **Oświadczam**, że na terytorium państwa/państw (proszę wymienić)

.....

.....

.....

.....

nie przewiduje się sporządzania informacji z rejestrów karnych do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktem z dziećmi.

.....
(data i podpis)

- **Oświadczam**, że na terytorium państwa/państw (proszę wymienić)

.....

.....

.....

.....

nie prowadzi się rejestru karnego.

.....
(data i podpis)

- **Oświadczam**, że na terytorium państwa/państw (proszę wymienić)

.....

.....

.....

.....

nie byłam/em prawomocnie skazana/y za czyny określone w Rozdziale XIX i XXV KK, w art. 189 a i art. 204 KK oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych oraz, że nie mam 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.

.....
(data i podpis)

VII

OŚWIADCZENIE O ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis)

Pan /Pani (imię i nazwisko):

.....
został/a sprawdzony/a w Rejestrze z dostępem ograniczonym i w nim nie figuruje.
Wydruk dołączono do akt.

.....
(data i podpis odpowiedzialnego pracownika FECDiE)

*Oświadczenie o braku karalności nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny należy w tym wypadku rozumieć osobę spokrewnioną lub osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie:
 - 1) Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;
 - 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, a także stażystów, wolontariuszy i osoby dopuszczone do zajęć z dziećmi.
2. Pracownik jednostki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
3. Pracownik jednostki w kontakcie z dziećmi:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji
 - 3) i ich wieku, niepełnosprawności;
 - 4) nie zawstydza dzieci, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 5) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 6) nie ujawnia poufnych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy
 - 7) to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
5. Dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowane.
6. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie
7. (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów).
8. Pracownikowi jednostki nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
9. Pracownikowi jednostki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
10. Pracownik jednostki zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
11. Pracownik jednostki nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek itp.
13. Pracownikowi jednostki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy);
 - 1) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
 - 2) składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 3) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
14. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

Załącznik nr 2

15. Wychowawcy oddziałów/ grup zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w jednostce i zapewnienia ich, że otrzymają odpowiednią pomoc.
16. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu standardów, do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku bądź pracownika w uczniu).
17. Każde nacechowane przemocą zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
18. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać itp.
19. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji.
21. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki itp.
22. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dziećmi, wykazując zrozumienie i wyczucie.
23. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z dzieckiem podczas wycieczek szkolnych.
24. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc dziecku małemu lub z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/ jego opiekun wyrazi zgodę (oświadczenie pisemne);
 - 2) pomoc dziecku małemu lub dziecku z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc dziecku z niepełnosprawnością w poruszaniu się po szkole.
 - 4) pomoc dziecku w czasie ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego, zajęciach usprawniających i rekreacyjnych.
25. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.
26. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z dzieckiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Fundacji.
27. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
 - 4) dziennik elektroniczny.
28. Jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem poza godzinami pracy Zespołu (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę (oświadczenie pisemne).
29. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.

Załącznik nr 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) dziecko żebrze - dziecko jest głodne;
 - 4) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
 - 8) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 9) dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 10) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 11) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 13) dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 14) dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 15) dziecko używa środków psychoaktywnych;
 - 16) dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) dziecko ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
 - 21) dziecko mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak: „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

Załącznik nr 3

- 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy jednostki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
4. Pracownicy jednostki monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA O STOSOWANIE PRZEMOCY

I. Zasady postępowania jednostki w sytuacji krzywdzenia dziecka w rodzinie.

1. Nauczyciel, wychowawca, pielęgniarka szkolna, inni pracownicy jednostki, w przypadku uzyskania informacji, że dziecko które, nie ukończyło 18 lat, jest ofiarą agresji lub przemocy (fizycznej, słownej, psychicznej) w rodzinie nauczyciel/świadek powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację osobie wskazanej do zbierania zgłoszeń. Osoba ta powiadamia Dyrektora jednostki i wychowawcę.

2. Wychowawca lub osoba zbierająca zgłoszenia:

- 1) Przeprowadza rozmowę z dzieckiem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia że bicie dzieci to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa. Informuje również o konieczności kontaktu z opiekunami dziecka, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca dziecka nie komunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół wychowawczy.
- 2) Nawiązuje pilnie kontakt z opiekunami dziecka (jednym z nich), informuje o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec córki/syna.
- 3) Sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania.
- 4) W dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym/grupą, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
- 5) Systematycznie współpracuje z opiekunami, psychologiem i nauczycielami uczącymi dziecko.

3. Psycholog we współpracy z osobą zbierającą zgłoszenia, wychowawcą, nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem (z zespołem wychowawczym), w przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z opiekunami:

- 1) W porozumieniu z dyrektorem wzywa do szkoły opiekunów dziecka na zebranie zespołu wychowawczego.
- 2) W ramach pracy zespołu wychowawczego zawiera z opiekunami dziecka kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
- 3) Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
 - a. wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie jednostki,
 - b. wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych, pomoc w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych (terapia rodzinna, mediacje),
 - c. zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, zorganizowania pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
- 4) Tworzy Plan pomocy dziecku.
- 5) Upoważniony przez dyrektora szkoły wypełnia „Niebieską Kartę Część A” wszczynając tym samym procedurę „Niebieskiej Karty”.
- 6) Jeżeli opiekunowie dziecka odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę psycholog szkolny upoważniony przez

Załącznik 3a

dyrektora ds. pedagogicznych składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

4. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

- 1) Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik (osoba zbierająca zgłoszenia/psycholog/wychowawca) powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
- 2) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

II. Zasady postępowania jednostki w sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika jednostki.

1. Nauczyciel, wychowawca, pielęgniarka szkolna, inni pracownicy jednostki w przypadku uzyskania informacji, że dziecko które, nie ukończyło 18 lat, jest ofiarą agresji lub przemocy (fizycznej, słownej, psychicznej) ze strony pracownika jednostki, świadek powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację osobie wskazanej do zbierania zgłoszeń. Osoba ta powiadamia Dyrektora jednostki i wychowawcę.

2. Wychowawca lub osoba zbierająca zgłoszenia:

- 1) Przeprowadza rozmowę z dzieckiem: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia że bicie, krzywdzenie dzieci przez pracownika jednostki to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa. Informuje również o konieczności kontaktu z opiekunami dziecka. Wychowawca dziecka nie komunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół wychowawczy.
- 2) Sporządza notatkę z rozmowy z dzieckiem i przekazuje sprawę dyrektorowi.
- 3) Nawiązuje pilnie kontakt z opiekunami dziecka (jednym z nich), informuje o stanie dziecka np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz działaniach podjętych przez jednostkę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
- 4) Sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie działania.
- 5) W dalszej pracy wychowawczej wspiera dziecko, zabiega o prawidłową integrację dziecka z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji.
- 6) Systematycznie współpracuje z opiekunami dziecka, psychologiem i nauczycielami uczącymi dziecko.

3. Dyrektor Zapoznaje się z notatką i informacją przekazaną od wychowawcy i wyjaśnia sytuację ze wskazanym pracownikiem jednostki, podejrzanym o stosowanie agresji/przemocy wobec dziecka. W razie konieczności i gdy sytuacja na to pozwala doprowadza do konfrontacji dziecka z nauczycielem w obecności opiekunów dziecka i psychologa.

4. Psycholog we współpracy z osobą przyjmującą zgłoszenia, wychowawcą, nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem (z zespołem wychowawczym), w przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia dziecka nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec nauczyciela i że możliwa jest zmiana sytuacji:

- 1) w porozumieniu z dyrektorem wzywa opiekunów dziecka na zebranie zespołu wychowawczego, podczas którego wyjaśnia się zaistniałą sytuację i proponuje dalsze rozwiązania.
- 2) Podejmuje działania wynikające z potrzeb dziecka w kierunku:
 - a. wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie jednostki,
 - b. wspierania dziecka poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, grupy wsparcia, itp.

Załącznik 3a

3) Tworzy plan pomocy dziecku.

- 5. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka lub gdy zachowanie nauczyciela w sposób rażąco narusza dobra osobiste dziecka,** Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik (osoba odbierająca zgłoszenia/psycholog /wychowawca) powiadamia policję oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

III. Zasady postępowania jednostki w sytuacji krzywdzenia pracownika przez dziecko.

1. Pracownik jednostki – pokrzywdzony:

W przypadku, gdy pracownik jednostki został pokrzywdzony przez dziecko (doznał agresji lub przemocy słownej/ fizycznej/ psychicznej ze strony dziecka) powinien sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia i przekazać uzyskaną informację osobie wskazanej do zbierania zgłoszeń. Osoba ta powiadamia Dyrektora jednostki oraz wyznacza pracownika odpowiedzialnego za dalsze działania.

2. Wyznaczony pracownik lub osoba zbierająca zgłoszenia:

- 1) Przeprowadza rozmowę z dzieckiem: wyjaśnia sytuację, zapoznaje się ze stanowiskiem dziecka. Informuje również o konieczności kontaktu z/opiekunami prawnymi.
- 2) Nawiązuje pilnie kontakt z opiekunami dziecka (jednym z nich), informuje o zaistniałej sytuacji i działaniach podjętych przez jednostkę w celu ich wyjaśnienia.
- 3) Sporządza notatkę z rozmowy wyjaśniającej z dzieckiem.
- 4) Systematycznie współpracuje z opiekunami dziecka, psychologiem i nauczycielami uczącymi dziecko.

3. Psycholog we współpracy z osobą zbierającą zgłoszenia, wychowawcą, nauczycielami i specjalistami pracującymi z dzieckiem (z zespołem wychowawczym), w przypadku stwierdzenia, że problem skrzywdzenia pracownika jednostki nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec dziecka i że możliwa jest współpraca z opiekunami:

- 1) w porozumieniu z dyrektorem wzywa do szkoły opiekunów dziecka na zebranie zespołu wychowawczego.
- 2) W ramach pracy zespołu wychowawczego zawiera z opiekunami dziecka kontrakt o współpracy na rzecz poprawy zachowania dziecka.
- 3) Podejmuje działania wynikające z potrzeb sytuacji w kierunku udzielenia wsparcia w zakresie diagnozy i terapii nieprawidłowych zachowań dziecka (wskazanie odpowiednich placówek).
- 4) Jeżeli opiekunowie dziecka odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę, psycholog szkolny upoważniony przez dyrektora ds. pedagogicznych składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury.
- 5) Sporządza plan pomocy dziecku.

4. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia pracownika jednostki:

- 1) Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik (osoba zbierająca zgłoszenia/ psycholog szkolny/wychowawca) powiadamia policję, prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa.
- 2) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

IV. Zasady postępowania szkoły w sytuacji krzywdzenia dziecka przez dziecko.

- 1. Nauczyciel, wychowawca, pielęgniarka szkolna, inni pracownicy jednostki** w przypadku uzyskania informacji, że dziecko które, nie ukończyło 18 lat, jest ofiarą agresji lub przemocy (fizycznej, słownej, psychicznej) w jednostce ze strony

Załącznik 3a

rówieśników, świadek powinien sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację osobie wskazanej do zbierania zgłoszeń. Osoba ta powiadamia Dyrektora jednostki i wychowawcę.

2. Wychowawca lub osoba zbierająca zgłoszenia:

- 1) Przeprowadza rozmowę z każdym z dzieci oddzielnie: buduje relację opartą na zaufaniu, wyjaśnia że wszelkie formy agresji lub przemocy to łamanie prawa i poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. lekarza lub pedagoga/psychologa szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z opiekunami dziecka, gwarantując dziecku bezpieczeństwo. Wychowawca dziecka nie komunikującego się werbalnie zgłasza sprawę do rozpatrzenia przez zespół wychowawczy.
- 2) Przeprowadza w obecności psychologa rozmowę z dzieckiem, którego dotyczy zaistniała sytuacja: wyjaśnia niespójności, ustala fakty, świadków zdarzenia, w miarę możliwości doprowadza do wyjaśnienia i zakończenia sytuacji (korzystając z narzędzi, takich jak : Czas do namysłu, kontrakt, mediator, itp.).
- 3) Nawiązuje pilnie kontakt z opiekunami dziecka (jednym z nich), informuje o stanie dzieci np. konieczności przebadania dziecka przez lekarza oraz o zaistniałej sytuacji i działaniach podjętych przez jednostkę.
- 4) Sporządza notatkę opisującą: wygląd dziecka/uczniów, dolegliwości, stan zdrowia, uzyskane informacje oraz podjęte przez siebie i szkołę działania.
- 5) W dalszej pracy wychowawczej wspiera dzieci, monitoruje wzajemne kontakty, upewnia się, czy sytuacja została wyjaśniona i zakończona.
- 6) Systematycznie współpracuje z opiekunami dziecka, psychologiem i nauczycielami uczącymi dziecko.

3. Psycholog we współpracy z osobą przyjmującą zgłoszenia, wychowawcą, nauczycielami i specjalistami pracującymi z dziećmi (z zespołem wychowawczym), w przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec sprawcy agresji/przemocy i możliwa jest współpraca z opiekunami dziecka:

- 1) w porozumieniu z dyrektorem wzywa do jednostki opiekunów dziecka, który dopuścił się agresji/przemocy na zebranie zespołu wychowawczego.
- 2) W ramach pracy zespołu wychowawczego zawiera z opiekunami dziecka kontrakt o współpracy na rzecz poprawy zachowania dziecka.
- 3) Podejmuje działania wynikające z potrzeb sytuacji w kierunku:
- 4) - udzielenia wsparcia w zakresie diagnozy i terapii nieprawidłowych zachowań dziecka (wskazanie odpowiednich placówek),
- 5) - organizuje spotkanie ze strażnikiem miejskim/ policjantem w celu pouczenia o konsekwencjach stosowania agresji/przemocy wobec innych.
- 6) Jeżeli opiekunowie dziecka odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez szkołę psycholog upoważniony przez dyrektora składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury.
- 7) Sporządza plan pomocy dziecku.
- 8) W przypadku, gdy nie można jednoznacznie ustalić sprawcy/ofiary zaistniałej sytuacji zespół wychowawczy przeprowadza się z opiekunami dziecka wszystkich dzieci biorących udział w zdarzeniu.

4. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

- 1) Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik (osoba zbierająca zgłoszenia, psycholog szkolny/wychowawca) powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.
- 2) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji.

5. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzenia wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika jednostki.

NOTATKA SŁUŻBOWA

Pracownik jednostki, funkcja

.....

Data zdarzenia:

.....

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

1.

2.

3.

4.

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez nauczyciela/pracownika:

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

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

(data i podpis):
.....

PLAN POMOCY DZIECKU

Tytuł z jakiego opracowany został Plan Pomocy Dziecku:

.....
.....

Data sporządzenia Planu :.....

Imię i nazwisko małoletniego:

Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan :

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

Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

np. charakterystyk doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.

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

Cel wsparcia małoletniego

np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej, wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie opiekunów dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/ jego rodzinie.

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

Zakres wsparcia udzielanego przez Placówkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi:

np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując, współpracując z opiekunami dziecka.

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

Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku

Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.

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

Formy wsparcia krzywdzonego dziecka

np. konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.

.....

.....

.....

Metody wsparcia krzywdzonego dziecka

np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecku, pomoc prawna, socjalna dziecku i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka; obserwacja dziecka.

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

.....

.....

.....

.....

Ocena funkcjonowania Planu Pomocy Dziecku:

.....

.....

.....

.....

.....

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu Pomocy Dziecku:

.....

.....

.....

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET.

PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Jednostka zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi; sieć jest monitorowana.
2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
3. Informację o dziecku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który organizuje dziecku rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika jednostki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik jednostki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. W ramach zajęć wychowawczych przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
6. Jednostka ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Dzieci mają możliwość korzystania z własnych nośników elektronicznych na zasadach ustalonych w poszczególnych jednostkach.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

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

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

Opis działań podjętych przez:

.....

Data:

Działanie:

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

Spotkania z opiekunami dziecka

Data:

Opis

spotkania:

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

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
3. inny rodzaj interwencji.

Jaki?

Dane dotyczące interwencji

Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:

.....
.....

Data interwencji:

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania opiekunów

Data:

Działanie:.....
.....
.....
.....
.....

Imię i nazwisko osoby wypełniającej kartę interwencji:

Czytelny podpis osoby wypełniającej kartę interwencji

Ankieta monitorująca dla Pracowników

Pytania ankietowe:

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? Zaznacz właściwe:
TAK/NIE
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Zaznacz właściwe:
TAK/NIE
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? Zaznacz właściwe:
TAK/NIE
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? Zaznacz właściwe:
TAK/NIE
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? Zaznacz właściwe:
TAK/NIE

a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

(odpowiedź opisowa)

.....

.....

.....

.....

.....

b. Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego?

(odpowiedź opisowa):

.....

.....

.....

.....

.....

Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa):

.....

.....

.....

.....

.....

Ankieta monitorująca dla Dzieci/małoletnich

Odpowiedz na poniższe pytania:

1. Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej placówce?
TAK/NIE
2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?
TAK/NIE
3. Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?
TAK/NIE
4. Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?
(Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś?)
.....
.....
.....
.....
5. Czy w Twojej klasie. grupie istnieje problem przemocy lub agresji?
TAK/NIE

**Ankieta monitorująca dla Rodziców/Opiekunów prawnych
małoletnich w**

(nazwa placówki)

Szanowni Państwo,

W związku z przeprowadzeniem monitoringu realizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Placówkach Fundacji Ewangelickie Centrum Diakonii i Edukacji im. ks. Marcina Lutra we Wrocławiu, prosimy o uzupełnienie tej anonimowej ankiety i odpowiedzi na pytania.

1. Czy zna Pani/Pan treść dokumentu Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej Fundacji? Zaznacz właściwe:

TAK

NIE

NIE WIEM

2. Czy zdaniem Pani/Pana placówka, w której przebywa Pańskie dziecko realizuje Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

TAK

NIE

NIE WIEM

3. Czy zdarzyło się Pani/Panu się zaobserwować naruszenie zasad i procedur zawartych w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? Zaznacz właściwe:

TAK

NIE

NIE WIEM

- a. Jeśli tak – jakie zasady/procedury zostały naruszone? (odpowieź opisowa)

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

- b. Czy podjęła Pani/Pan jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa):

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

4. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa):

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

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

**SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU STOSOWANIA STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Nazwa i adres siedziby jednostki:

.....
.....
(podać pełną nazwę oraz adres)

2. Imię i nazwisko, stanowisko osoby sporządzającej sprawozdanie:

.....

3. Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą sprawozdanie oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:

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

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawozdania:

Rozpoczęcie:.....,
Zakończenie:.....

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawozdania:

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

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawozdania oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącym przestrzegania standardów ochrony małoletnich:

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

7. Stwierdzone przypadki naruszenia standardów ochrony małoletnich w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny prawem:

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

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

.....
.....

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

.....
(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej sprawozdanie)

Wykaz bezpłatnych numerów pomocowych oraz placówek udzielających bezpłatną pomoc

116 111	dostępny 24h/7 dni – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży, www.fdds.pl
800 120 002	dostępny 24h/7 dni – Ogólnopolskie Pogotowie Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”, www.niebieskalinia.info
22 668 70 00	poradnia telefoniczna dla wszystkich osób pokrzywdzonych przestępstwem 7 dni w tygodniu w godz. 12:00 – 18:00
112	umożliwia w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia, mienia, środowiska, bezpieczeństwa i porządku publicznego przekazanie zgłoszenia alarmowego
800 12 12 12	całodobowy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka niebieskalinia@niebieskalinia.info
800 100 100	telefon dla nauczycieli i rodziców w sprawach bezpieczeństwa dzieci
800 70 2222	centrum wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie
116 123	Całodobowy telefon wsparcia emocjonalnego dla dorosłych
572 108 352	placówka wsparcia dla ofiar przemocy Fundacja Non Licet, ul. Stalowa 6a we Wrocławiu
71 79 86 884	Specjalistyczna Poradnia Terapeutyczna, ul. Borowska 101 we Wrocławiu- wsparcie dla uczniów oraz ich rodziców w problemach emocjonalnych, społecznych oraz wychowawczych
71 798 68 32	Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna nr 9 we Wrocławiu, ul. Krakowska 102
800 805 600	Projekt profilaktyki zdrowia psychicznego firmy cogito oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego Projekt polityki zdrowotnej w zakresie zdrowia psychicznego: gwarantowane 3 spotkania dziecka z psychologiem (po 75 minut) i dalsze monitorowanie diagnostyki. Współpraca dla rodziców.
71 782 77 77	Fundacja „Promyk Słońca”. Ośrodek środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży we Wrocławiu, ul. Swobodna 8a
71 352 84 12	Dzienny Ośrodek Psychiatrii i Zaburzeń Mowy dla Dzieci i Młodzieży we Wrocławiu, ul. Wołowska 9
690 007 818	Poradnie „Era Psyche” - placówki na Dolnym Śląsku NFZ 1. ul. Sportowa 5, 55-093 Kiełczów poradnia.kielczow@erapsyche.com
71 350 17 30 wew.31 lub wew.30 516 021 956 od 08:00 do 14:00	CENTRUM NEUROPSYCHIATRII „NEUROMED” ul. Białowieska 74a, 54-235 Wrocław
731 450 026	Stowarzyszenie Psychoedukacji i Terapii EVOLUTIO ul. Legnicka 65, ul. Strzegomska 55 pok. 203 ul. Paulińska 4-6/16 evolutio.stow@gmail.com
538 576 554	Telefon Zaufania Wrocławskie Centrum Zdrowia 8.00-20.00 Centrum Zdrowia Psychicznego ul. Ostrowskiego 13c Ośrodek Interwencji Kryzysowej ul. Rydygiera 45a Stop.przemocy@mops.wroclaw.pl

71 355 63 61	Przychodnia Zdrowia Psychicznego i Leczenia Uzależnień ul. S. B. Lindego 19-21, Wrocław
71 776 62 00	Dolnośląskie Centrum Zdrowia Psychicznego Wybrzeże Józefa Conrada-Korzeniowskiego 18
71 736 06 82 i 884 084 820	Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie AKSON ul. Gen. T. Bora- Komorowskiego 31, Wrocław

Miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa w

..... (imię i nazwisko Dyrektora jednostki)

(nazwa jednostki) we Wrocławiu

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....małoletniej(imię i nazwisko) ur. r.

przez.....(imię i nazwisko).

Uzasadnienie

W dniu.....(imię, nazwisko) zgłosiła Dyrekcji podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec osoby małoletniej

[illegible]

Osoba zajmująca się sprawą osoby małoletniej.....(imię, nazwisko)

jest psycholog/ pedagog szkolny(imię, nazwisko)

.....

(podpis dyrektora jednostki)

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Uwagi (należy usunąć po sporządzeniu zawiadomienia)

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny 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, w jaki sposób zostało ujawnione w szkole, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia.

(wzór 1)

Miejscowość, data

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul.

Wnioskodawca:
(imię i nazwisko)

Dyrektor jednostki
(nazwa i adres jednostki)

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

Uczestnicy postępowania:

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

(imię i nazwisko, adres)

Rodzice małoletniej/ małoletniego:

.....
.....

(imię, nazwisko, adres)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o wgląd w sytuację osoby małoletniej:

.....
(imię i nazwisko)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....
.....

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

Osobą zajmującą się sprawą osoby małoletniej jest:

Psycholog szkolny
(imię i nazwisko)

pedagog szkolny
(imię i nazwisko)

.....
(podpis dyrektora jednostki)

Załączniki:

1. Odpisy pism.

Uwagi:

1. Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
2. Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu . Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

(Wzór 2)

....., dnia

.....
(pieczęć szkoły)

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

ul.

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu ucznia tutejszej placówki

.....
(imię i nazwisko ucznia)

urodzonego dnia, celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec ucznia kroków prawnych przez Sąd.

W dniu

uczeń:.....
.....
.....

(podać opis zachowania ucznia).

Świadkami tego zachowania były następujące osoby:

.....
.....

Placówka nie nałożyła na ucznia kary przewidzianej w statucie jednostki/ nałożyła na małoletniego następującą karę przewidzianą w Statucie*:

.....
.....

(należy wskazać rodzaj).

Ponadto wobec ucznia: zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

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

(pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły-należałoby je wymienić)/ nie zastosowano środka oddziaływania wychowawczego, ponieważ:

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

(np. opiekunowie dziecka nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora jednostki; nieletni uczeń nie wyraził zgody na zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego przez dyrektora; dyrektor uznał, że zastosowanie przez niego środka oddziaływania wychowawczego nie będzie wystarczające; w opinii dyrektora szkoły uczeń mógł dopuścić się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu /przestępstwa skarbowego)**.

Zastosowane środki nie przyniosły oczekiwanych efektów wychowawczych, ponieważ uczeń

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

(należy przedstawić postawę/zachowanie ucznia po zastosowaniu kary statutowej lub środka oddziaływania wychowawczego)**.

Postawa opiekunów wobec ww. zachowania jest następująca:

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

.....
(podpis dyrektora)

Załączniki:

.....

(dokumenty potwierdzające zachowanie ucznia i podjęte środki)

*Niepotrzebne skreślić.

** Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700), w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą opiekunów nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację ucznia, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.

*** Należy pominąć, gdy wobec ucznia nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

[illegible]

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że ja niżej podpisany/ podpisana

.....
(imię i nazwisko osoby oświadczającej)

zapoznałem/ zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych
zarządzeniem nrDyrektora

.....
.....
.....
(nazwa i adres placówki)

W dniu r. oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania
i do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**OŚWIADCZENIE
OPIEKUNA DZIECKA/ WOŁONTARIUSZA/ STUDENTA/ PRAKTYKANTA/ OSOBY
DOPUSZCZONEJ DO PRACY Z DZIEĆMI¹
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że ja niżej podpisany/podpisana

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem/ zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w:

.....
.....
.....
(nazwa i adres jednostki)

w dniu r. i będę ich przestrzegał/ przestrzegała.

.....
Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

¹ Niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIK NR 16

**WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH
ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH
MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA**

Przedszkole Niepubliczne „Wesołe Nutki”

Dyrektor	mgr Anita Sowa
Budynek	budynek nr 3
Gabinet/sala nr	X
Nr telefonu	664 008 280
Adres e-mail	anita.sowa@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	09.00 - 16.00
Zastępca	mgr Sylwia Hawrylak
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	sylwia.hawrylak@diakonia.pl

Polsko–Niemiecka Szkoła Podstawowa

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	mgr Dariusz Gaworski
Budynek	A
Gabinet/sala nr	sekretariat szkół
Nr telefonu	664-008-272
Adres e-mail	dariusz.gaworski@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	9.00-15.00
Zastępca	mgr Anna Petruczynik
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	Anna.petruczynik@diakonia.pl

Szkoła Podstawowa Specjalna:

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	mgr Aleksandra Buczyńska
Budynek	B
Gabinet/sala nr	133a
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	aleksandra.buczynska@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	08:12.00
Zastępca	mgr Olena Voloshchuk
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	olena.voloshchuk@diakonia.pl

Branżowa Szkoła I stopnia:

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	Mgr Monika Przyłębska
Budynek	A
Gabinet/sala nr	306
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	monika.przylebska@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	8:00-15:00
Zastępca	mgr Anna Siwak
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	Anna.siwak@diakonia.pl

Załącznik nr 16

Liceum Ogólnokształcące:

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	Mgr Monika Przyłębska
Budynek	A
Gabinet/sala nr	306
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	monika.przylebska@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	8:00-15:00
Zastępca	mgr Anna Siwak
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	Anna.siwak@diakonia.pl

Technikum Ekonomiczne:

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	Mgr Monika Przyłębska
Budynek	A
Gabinet/sala nr	306
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	monika.przylebska@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	8:00-15:00
Zastępca	mgr Anna Siwak
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	Anna.siwak@diakonia.pl

Szkoła Przysposabiająca do Pracy:

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	Mgr Adrian Tyłipski
Budynek	A
Gabinet/sala nr	208
Nr telefonu	71 7823743
Adres e-mail	adrian.tylipski@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	07:30 – 15:30
Zastępca	Aleksandra Jarosz
Nr telefonu	664008274
Adres e-mail	aleksandra.jarosz@diakonia.pl

Niepubliczny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy:

Pedagog	mgr Emilia Walasek
Budynek	B
Gabinet/sala nr	310
Nr telefonu	71 782 37 62
Adres e-mail	emilia.walasek@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	16.00-21.00
Zastępca Kierownik i Pedagog	mgr Magdalena Czechowicz
Nr telefonu	664 008 275
Adres e-mail	magdalena.czechowicz@diakonia.pl

Całodobowa Placówka Opiekuńczo–Wychowawcza „Tęcza”:

Psycholog	mgr Mateusz Skoczylas
Budynek	budynek B
Gabinet/sala nr	020
Nr telefonu	533620804
Adres e-mail	mateusz.skoczylas@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	15:00-21:00
Zastępca	mgr Katarzyna Nesterowska
Nr telefonu	533620970
Adres e-mail	katarzyna.nesterowska@diakonia.pl

ZAŁĄCZNIK NR 16

Całodobowa Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „Opoka”:

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	mgr Katarzyna Nesterowska
Budynek	budynek B
Gabinet/sala nr	020
Nr telefonu	533620970
Adres e-mail	katarzyna.nesterowska@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	15:00-21:00
Zastępca	mgr Mateusz Skoczylas
Nr telefonu	533620804
Adres e-mail	mateusz.skoczylas@diakonia.pl

WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA MONITOROWANIE REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

Przedszkole Niepubliczne „Wesołe Nutki”

Dyrektor	mgr Anita Sowa
Budynek	budynek nr 3
Gabinet/sala nr	X
Nr telefonu	664 008 280
Adres e-mail	anita.sowa@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	09.00 - 16.00
Zastępca	mgr Sylwia Hawrylak
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	sylwia.hawrylak@diakonia.pl

Polsko-Niemiecka Szkoła Podstawowa

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	mgr Dariusz Gaworski
Budynek	A
Gabinet/sala nr	sekretariat szkół
Nr telefonu	664-008-272
Adres e-mail	dariusz.gaworski@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	9.00-15.00
Zastępca	mgr Anna Petruczynik
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	anna.petruczynik@diakonia.pl

Szkoła Podstawowa Specjalna:

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	mgr Aleksandra Buczyńska
Budynek	B
Gabinet/sala nr	133a
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	aleksandra.buczynska@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	08:12.00
Zastępca	mgr Olena Voloshchuk
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	olena.voloshchuk@diakonia.pl

Branżowa Szkoła I stopnia

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	Mgr Monika Przyłębska
Budynek	A
Gabinet/sala nr	306
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	monika.przylebska@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	8:00-15:00
Zastępca	mgr Anna Siwak
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	anna.siwak@diakonia.pl

Załącznik nr 17

Liceum Ogólnokształcące

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	Mgr Monika Przyłębska
Budynek	A
Gabinet/sala nr	306
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	monika.przylebska@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	8:00-15:00
Zastępca	mgr Anna Siwak
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	Anna.siwak@diakonia.pl

Technikum Ekonomiczne

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	Mgr Monika Przyłębska
Budynek	A
Gabinet/sala nr	306
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	monika.przylebska@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	8:00-15:00
Zastępca	mgr Anna Siwak
Nr telefonu	brak telefonu służbowego
Adres e-mail	Anna.siwak@diakonia.pl

Szkoła Przesposabiająca do Pracy

Dyrektor/ Pedagog/ psycholog	mgr Adrian Tyłipski
Budynek	Budynek A
Gabinet/sala nr	208
Nr telefonu	71 7823743
Adres e-mail	adrian.tylipski@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	07:30 – 15:30
Zastępca psycholog	Aleksandra Jarosz
Nr telefonu	664 008 274
Adres e-mail	aleksandra.jarosz@diakonia.pl

Niepubliczny Ośrodek Szkolno–Wychowawczy

Kierownik i Pedagog	mgr Magdalena Czechowicz
Budynek	B
Gabinet/sala nr	310
Nr telefonu	664 008 275
Adres e-mail	magdalena.czechowicz@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	15.00-20.00
Zastępca	Emilia Walasek
Nr telefonu	Brak telefonu służbowego
Adres e-mail	emilia.walasek@diakonia.pl

Całodobowa Placówka Opiekuńczo–Wychowawcza „Tęcza”

Dyrektor	mgr Adam Kurlapski
Budynek	B
Gabinet/sala nr	021
Nr telefonu	533 620 808
Adres e-mail	adam.kurlapski@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	15:00-20:00
Zastępca: pracownik socjalny	mgr Maciej Madej
Nr telefonu	533 620 980
Adres e-mail	maciej.madej@diakonia.pl

Załącznik nr 17

Całodobowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Opoka”:

Pracownik socjalny	mgr Maciej Madej
Budynek	Budynek B
Gabinet/sala nr	021
Nr telefonu	533 620 980
Adres e-mail	maciej.madej@diakonia.pl
Godziny przyjmowania zgłoszeń	15:00-20:00
Zastępca Dyrektor	mgr Adam Kurlapski
Nr telefonu	533 620 808
Adres e-mail	adam.kurlapski@diakonia.pl

REJESTR ZDARZEŃ/INTERWENCJI

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

W

(nazwa Placówki)

ROK SZKOLNY

L.P.	DATA I MIEJSCE INTERWENCJI	IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIEGO	RODZAJ KRZYWDZENIA (krótki opis np. przemoc fizyczna, psychiczna, wykorzystanie seksualne)	OSOBA PODEJRZANA O KRZYWDZENIE imię i nazwisko, określenie relacji z małoletnim (np. pracownik placówki, rodzic, osoba z zewnątrz)	ZGŁASZAJĄCY imię i nazwisko	POWIADOMIONE INSTYTUCJE (np. Policja, Sąd Rodzinny, MOPS, Kurator Oświaty)

Oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich w Niepublicznym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym

1. Oświadczam, że:

1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią Rozporządzenia 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) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,

2) zapoznano mnie ze Standardami ochrony małoletnich, wdrożonymi w Niepublicznym Ośrodku Szkolno- Wychowawczym, zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/łem przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez administratora obowiązkach,

2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/łem dostęp za upoważnieniem administratora danych,

3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w placówce,

4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z polityką prywatności w zakresie ochrony danych osobowych obowiązującą w placówce (RODO),

5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem do nich osób nieupoważnionych,

6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem,

7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, że postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez administratora danych za naruszenie przepisów Rozporządzenia 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) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

.....

Imię i nazwisko

.....

data

ANKIETA EWALUACYJNA DLA DYREKTORÓW I KIEROWNIKÓW

ANKIETA JEST PRZEZNACZONA DLA DYREKTORÓW I KIEROWNIKÓW JEDNOSTEK FUNDACJI ECDiE

Pozyskane dane posłużą do opracowania raportu zbiorczego dotyczącego realizacji Polityki Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem w placówkach Fundacji ECDiE.

.....
/nazwa placówki/

1. Czy w Państwa jednostkach wyeksponowane są informacje dla małoletnich, dotyczące możliwości uzyskania przez nich pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

TAK

NIE

2. Czy w Państwa jednostkach prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.

TAK

NIE

3. Czy w Państwa jednostkach osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem dzieci składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

TAK

NIE

4. Czy do weryfikacji stosowanych zasad i procedur w Państwa jednostkach pozyskujecie opinie uczniów oraz ich opiekunów.

TAK

NIE

5. Czy w aktach wewnętrznych Państwa jednostki zawarte są prawa i obowiązki małoletnich, w tym obowiązujące zasady zachowania.

TAK

NIE

6. Czy w Państwa Jednostkach są zapewnione materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

TAK

.....
Opracował/a (imię i nazwisko), data