

Zarządzenie Nr 2 /2023/2024

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie

z dnia 31 stycznia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia do użytku

Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

W związku z *Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw* (Dz. U. 2023 poz. 1606) oraz art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. 2023 poz. 1304 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§1.1. Wprowadza się do użytku w Szkole Podstawowej w Rzęczkowie *Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (załącznik nr 1)* uwzględniającą standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§2. 1. Do użytku w Szkole Podstawowej w Rzęczkowie wprowadza się również zasady i procedury związane z ochroną małoletnich przed krzywdzeniem.

2. Wykaz zasad i procedur związanych z ochroną dzieci/mołoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole Podstawowej w Rzęczkowie:

1. *Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu (załącznik nr 2);*
2. *Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich (załącznik nr 3);*
3. *Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego (załącznik nr 4), w tym Kartę interwencji (załącznik nr 4a);*
4. *Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (załącznik nr 5);*
5. *Procedura „Niebieskie Karty” (załącznik nr 6);*
6. *Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 7);*
7. *Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie (załącznik nr 8);*
8. *Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich (załącznik nr 9).*

§ 3.1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w szkole jest zespół specjalistów; pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca.

- 1) Kontakt mailowy: sekretariat@zsrzeczkowo.szkolnastrona.pl

2) Kontakt telefoniczny: 56 678-15-91 lub 512-260-380

2. Osoby w ramach pracy zespołu specjalistów odpowiedzialne są za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu działając w porozumieniu z dyrektorem placówki przygotowują zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

§ 4. 1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia uwzględniany jest w *Planie pomocy małoletniemu*.

2. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu we współpracy z zespołem specjalistów (pracownik dokonujący zgłoszenia, wychowawca, psycholog, specjaliści lub inne osoby) *opracowują Plan pomocy małoletniemu*, zapewniający udzielenie mu wsparcia.

§ 5. 1. W szkole ustalono *Zasady przeglądu i aktualizacji standardów*.

2. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie i aktualizację standardów w szkole jest: zespół specjalistów w tym : pedagodzy, psycholog, wychowawca.

3. W ramach swoich kompetencji zespół specjalistów, korzystając z dostępnych narzędzi (**Załącznik nr 10** *Ankieta realizacji Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* oraz na podstawie analizy dokumentacji szkolnej, organizuje minimum raz na dwa lata audyt obowiązujących w placówce zasad i procedur.

4. Wnioski i rekomendacje wynikające z badań, o których mowa w ust. 3 służą do projektowania zmian w obowiązujących w placówce zasadach i procedurach oraz aktualizacji *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*. Ponadto służą one projektowaniu działań naprawczych i są uwzględniane w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*.

§ 6. 1. W szkole ustalono zasady przygotowania personelu do stosowania Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz sposób dokumentowania tej czynności.

2. Personel szkoły został zapoznany z dokumentem *Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* przez wysłanie drogą elektroniczną i odnotowany jest na dzienniku szkolnym.

3. Personel szkoły fakt zapoznania się z dokumentem, o którym mowa w ust. 2 i zobowiązanie do jego stosowania.

§ 7. 1. W szkole ustalono zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, w tym zasad i procedur obowiązujących w szkole do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

2. Rodzice/opiekunowie prawni oraz małoletni zostali zapoznani z *Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, w tym z zasadami i procedurami obowiązującymi w szkole przez wychowawców klas.

3. Fakt zapoznania się z dokumentem, o którym mowa w ust. 2 i zobowiązanie do jego stosowania rodzic/ opiekun prawny otrzymuje drogą elektroniczną i odnotowany jest na dzienniku szkolnym.

4. Fakt zapoznania się z dokumentem, o którym mowa w ust. 2 i przedstawienie go w formie przystępnej do wieku małoletniego oraz zobowiązanie do jego stosowania małoletni potwierdza, a wychowawca odnotowuje powyższy fakt w dzienniku.

§ 8. W szkole przeprowadza się minimum raz na dwa lata diagnozę potrzeb informacyjnych i szkoleniowych wśród pracowników, rodziców/opiekunów oraz małoletnich (**Załącznik nr 11 Ankieta potrzeby szkoleniowe**) i na podstawie jej wyników organizuje się szkolenie/ zajęcia lub udostępnia się materiały informacyjno-edukacyjne w bibliotece przedszkolnej/szkolnej lub na stronie internetowej szkoły.

§ 9. 1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień procedur oraz zmian w Szkolnym Programie wychowawczo- profilaktycznym powierza się dyrektorowi szkoły.

2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły do przestrzegania i stosowania postanowień zawartych w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

do Zarządzenia nr 2/2023/2024
Dyrektora Szkoły Podstawowej
w Rzęczkowie

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej szkoły oraz swoich kompetencji. Niniejszy dokument uwzględnia standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział I

Przepisy definiujące

- § 1.1. Ilekroć mowa o pracowniku należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Szkole Podstawowej w Rzęczkowie.
2. Ilekroć mowa o małoletnim należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia.
 3. Ilekroć mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
 4. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia niniejszej sprawy przez sąd rodzinny.
 5. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
 6. Ilekroć mowa o dyrektorze należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Rzęczkowie.
 7. Ilekroć mowa o szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Rzęczkowie
 8. Osoba odpowiedzialna za *Internet* to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

9. Ilekroć mowa o Polityce, należy przez to rozumieć Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej w Rzęczkowie.

10. Odpowiedzialność za Politykę ponosi wyznaczony przez dyrektora zespół specjalistów składający się; z pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i wychowawcy. Zespół sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki*, monitorowaniem i aktualizacją, w tym za przygotowanie personelu do jej stosowania oraz wszczynanie procedury „Niebieskie karty”

11. Osoba odpowiedzialna za zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zamieszczenie informacji o tym w rejestrze, to każdy pracownik szkoły który podjął podejrzenie, iż dziecko/małoletni jest krzywdzony.

12. Dane osobowe małoletniego to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 2.1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

4. Pracownicy znają i stosują *Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki, w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich.*

5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z *Zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.*

6. Rodzice małoletnich i pracownicy placówki znają i wdrażają małoletnich do przestrzegania *Wymogów dotyczących bezpiecznych relacji między małoletnimi.*

Rozdział III

Zasady i procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 3. W przypadku podjęcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, otrzymania zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego albo bycia świadkiem zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego pracownik szkoły ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, przekazania informacji do zespołu specjalistów oraz zarejestrowania niniejszego faktu w *Rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletnich* (załącznik nr 7).

§ 4. 1. Wychowawca małoletniego bądź pedagog po zgłoszeniu zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego (na podstawie rozmów z dzieckiem, innymi uczniami, nauczycielami, specjalistami i rodzicami).

2. Wychowawca małoletniego kontaktuje się z opiekunami małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o poczynionych ustaleniach.

3. W przypadku potwierdzenia się podejrzeń o krzywdzeniu wychowawca małoletniego opracowuje we współpracy z zespołem specjalistów *Plan pomocy małoletniemu*.

4. Plan pomocy *małoletniemu* zawiera:

- 1) wskazania dotyczące potrzeby podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
- 2) plan wsparcia jaki placówka zaoferuje małoletniemu;
- 3) wskazania dotyczące potrzeby skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. Decyzję o zawiadomieniu instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego podejmuje dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją i zasięgnięciu opinii pedagoga/psychologa oraz wychowawcy małoletniego.

§ 5. 1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje Zespół ds. pomocy małoletniemu, w skład którego wchodzi: pedagog/psycholog, wychowawca, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletniemu (dalej określani jako: zespół).

2. Zespół specjalistów, o którym mowa w ust. 1, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga, psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji sporządza *Kartę interwencji*. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie *zespołu* jest obligatoryjne.

3. Zespół wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół informując rodziców o obowiązku szkoły do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji prokuratura/ policja/ sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej bądź uruchamiając *Procedurę „Niebieskie Karty”* – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i podejmowanej interwencji.

4. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz *„Niebieska Karta – A”* do *przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego*.

5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 4.

6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

7. Szczegółowe zasady postępowania w przypadkach opisanych powyżej, zawarto w dokumencie *Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego*

§ 6. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji*. Kartę pozostawia się w dokumentacji szkolnej.

2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom/institucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

§ 8. 1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Szkoła, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

3. Szczegółowe wytyczne dotyczące ochrony wizerunku i danych osobowych zawarto w dokumencie *Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego*.

4. *Zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego*, o których mowa w ust. 3 zobowiązani są przestrzegać nie tylko pracownicy szkoły, ale też inne osoby, w tym małoletni i ich rodzice.

§ 9. 1. Przedstawicielom mediów ani innym osobom, w tym także rodzicom małoletnich nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie szkoły bez zgody dyrektora oraz rodziców nagrywanych małoletnich.

2. W celu uzyskania zgód, o których mowa powyżej, osoba zainteresowana powinna skontaktować się z dyrektorem i ustalić procedurę ich uzyskania.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica małoletniego bez jego wiedzy i zgody.

4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica na utrzymywanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 10. 1. Nagranie, jak i upublicznienie wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica małoletniego.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na stronie www, fb czy youtube w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 11.1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Szczegółowe zasady i procedury w tym zakresie opisano w dokumencie *Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi*.

2. Na terenie szkoły dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela.

3. W przypadku dostępu do sieci Internet realizowanego pod nadzorem pracownika, podczas zajęć pracownik szkoły ma obowiązek informowania małoletnich o *Zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedurach ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w tej sieci*.

4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne pogadanki/szkolenia dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. Szkoła zapewnia małoletnim, ich rodzicom i pracownikom placówki stały dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

6. Jeśli małoletni ma dostęp do sieci Internet innej niż sieć szkoły, za jego bezpieczeństwo w tej sieci odpowiadają rodzice.

§ 12.1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Internet w szkole, wyznaczona przez dyrektora zapewnia zabezpieczenie przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Internet w szkole przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem/ pedagogiem.

5. Psycholog/pedagog przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w ust. 4, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. O niniejszym zdarzeniu informuje rodziców małoletniego.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji *Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*

§ 13.1. Dyrektor wyznacza zespół specjalistów odpowiedzialny za *Politykę*.

2. Zespół specjalistów jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i monitorowanie *Rejestru zdarzeń* oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

3. Członek zespołu (pedagog szkolny) przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.

5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w szkole.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.

7. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, rodzicom oraz małoletnim *Polityki*

§14.1. *Polityka* udostępniana jest pracownikom, rodzicom oraz małoletnim zgodnie z zasadą powszechności.

2. Upowszechnienie *Polityki* następuje poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej szkoły.

3. *Polityka* jest szeroko promowana wśród pracowników, rodziców i małoletnich, w tym również poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Rozdział VIII

Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

§15.1. Dyrektor wyznacza zespół specjalistów odpowiedzialny za przygotowanie pracowników do stosowania standardów opisanych w *Polityce*.

2. Przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów opisanych w *Polityce* polega na zorganizowaniu szkolenia na temat standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem lub zapoznaniu ich z dokumentem Fakt zapoznania się ze standardami opisanymi w dokumencie *Polityka ochrony małoletnich* przed krzywdzeniem oraz zasadach i procedurach związanych z *Polityką* pracownicy szkoły potwierdzają odebraniem wiadomości na dzienniku elektronicznym
3. Zespół specjalistów odpowiedzialny, o której mowa w ust. 1, odpowiada również za upowszechnienie *Polityki* wśród małoletnich i ich rodziców.
4. Materiały informacyjno- edukacyjne przygotowane w celu upowszechnienia standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wśród małoletnich zostały dostosowane do potrzeb i możliwości dzieci, z uwzględnieniem ich rozwoju psychofizycznego.
5. Materiały, o których mowa w ust. 4 zostały opracowane w formie zrozumiałej dla dzieci (z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi).

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 16.1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§1. 1. Poznaj **dane kandydata/kandydatki**, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci, studenci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie **kwalifikacje** do pracy z dziećmi oraz były dla nich **bezpieczne**. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- 1) wykształcenia,
- 2) kwalifikacji zawodowych,
- 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające **zidentyfikować osobę** przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Poproś kandydata/kandydatkę o **referencje** z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. **Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.** Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

§2. 1. **Pobierz dane osobowe** kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w **Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym**.

2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr

dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) pesel,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

4. **Wydruk z Rejestru** należy przechowywać w **aktach osobowych** pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

§3. 1. Pobierz od kandydata/kandydatki **informację z Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (*Przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu*) i XXV (*Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności*) Kodeksu karnego, w art. 189a (*Handel ludźmi*) i art. 207 (*Znęcanie się*) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. 1939 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

2. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również **informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

3. Pobierz od kandydata/kandydatki **oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat**, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór stanowi *Załącznik nr 2b*.

4. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, 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.

5. 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.

6. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej **zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego**. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności **obowiązuje m.in. nauczycieli**, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

7. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie **oświadczenia o niekaralności** oraz **o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych** za przestępstwa i inne czyny popełnione **przeciwko dzieciom**. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Wzór stanowi *Załącznik nr 2a*.

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....
nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (*Przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu*) i XXV (*Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności*) Kodeksu karnego, w art. 189a (*Handel ludźmi*) i art. 207 (*Znęcanie się*) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. 1939 ze zm.), oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Ja,.....
nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach,
innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....

.....

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Procedury bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, studentów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie ich są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

§1. Relacje personelu z małoletnimi

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

§2. Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuj cierpliwość, spokój i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Przestrzegaj tajemnicy informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
4. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj je o tym.
5. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, zadбай, aby być w zasięgu wzroku innych lub umożliwić innym wejście do danego pomieszczenia. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
7. Zachowuj się w obecności małoletnich w sposób stosowny. Używaj właściwych słów i gestów. Czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby) jest zabronione.
8. Poinformuj małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej dorosłej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

§3. Działania z małoletnimi

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim relacji romantycznych lub seksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.
4. Niedopuszczalne jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich w sytuacjach służbowych.
5. Niedopuszczalne jest przyjmowanie pieniędzy ani cennych prezentów od małoletniego, ani jego rodziców/opiekunów. Niedopuszczalne jest zachowywanie się w sposób sugerujący nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy symbolicznych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§4. Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. W kontakcie fizycznym z małoletnim kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach może być on błędnie zinterpretowany.
2. Fizyczny kontakt z małoletnim musi spełniać zasady bezpiecznego kontaktu tzn. odpowiadać na potrzeby małoletniego w danym momencie, służyć zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniemu lub innym osobom, uwzględniać wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Niedopuszczalne jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
5. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą

§5. Kontakty poza godzinami pracy.

1. Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi konieczność to właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams)
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i ich rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

§6. Bezpieczeństwo online

1. Rejestrowanie Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy oraz w Internecie powodują ryzyko. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność. Nie zamieszczaj na nim treści, które byłyby niestosowne w bezpośrednim kontakcie z małoletnimi lub ich rodzicami. Traktuj media społecznościowe jako inną formę kontaktu z małoletnimi i stosuj tam wszystkie zasady ujęte w niniejszym dokumencie.
2. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi/uczniami/uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI
PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O
KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni **doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami:**

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- c **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- a zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- c **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

3) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- a zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- c **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

4) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- a zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- c **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza **krzywdzenia przez osoby nieletnie**:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b przeprowadź **rozmowę** z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;
- c **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- d **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2) doświadcza ze strony innego małoletniego **jednorazowo** innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze)

- a zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b przeprowadź **rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego**;
- c opracuj **plan pomocy małoletniemu** (indywidualnie lub w zespole);
- d **w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
- e **w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza **krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów**:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a **zadbaj o bezpieczeństwo** małoletniego;
- b **przeprowadź** z podejrzanym rodzicem/opiekunem „**rozmowę interwencyjną**” i poinformuj go o dalszych krokach; w rozmowie musi uczestniczyć pedagog lub psycholog szkolny;
- c **przeprowadź** z rodzicem, który nie jest podejrzanym „**rozmowę mięką**” i poinformuj o dalszych krokach;
- d **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);

- e **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
- a **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
 - b **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 3) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)
- a zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
 - c powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - d **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
 - e **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
- a.a zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego;
 - a.b przeprowadź **rozmowę** z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie;
 - a.c powiadom o **możliwości wsparcia** psychologicznego;
 - a.d **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
 - a.e **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
5. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo wypełnij **Kartę interwencji (załącznik nr 4a)** we współpracy z pedagogiem/psychologiem/wychowawcą.

KARTA INTERWENCJI

*(wypełnia osoba, która podjęła podejrzenie we współpracy
z pedagogiem/ psychologiem/wychowawcą)*

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4.Opis podjętych działań:	Data	Działanie
5.Kontakt z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Notatka

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia	Data	Organ
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje o wynikach działania placówki/ działania rodziców)	Data	Działanie

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

§1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

3) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

4) doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;
- c) równolegle powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa,

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

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
- c) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- b) przeprowadzić z podejrzanym rodzicem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach;
- c) przeprowadzić z rodzicem, który nie jest podejrzanym „rozmowę miękka” i poinformować go o dalszych krokach;
- d) zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:

- a) poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

3) doświadcza zaniedbania lub rodzic małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- b) porozmawiać z rodzicem;
- c) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- d) w przypadku braku współpracy rodzica powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- e) równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny;

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

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie;
- c) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
- d) w przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- e) równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§2. Każdy pracownik placówki, który powziął informację, że małoletni doświadcza krzywdzenia jest zobowiązana do podjęcia działań opisanych w § 1 niniejszych zasad.

§3. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa jest dyrektor.

§4. Dyrektor we współpracy z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz osobą, o której mowa w §2. wysyła zawiadomienie do właściwej instytucji.

§5. Zespół ds. pomocy małoletniemu, powołany przez dyrektora, o którym mowa w Polityce opracowuje Plan pomocy małoletniemu.

§6. Za monitorowanie sytuacji małoletniego doświadczającego krzywdzenia odpowiada jego wychowawca.

PROCEDURA NIEBIESKIE KARTY**§1. Przepisy definiujące**

1. „Niebieska Karta” to dokument sporządzany, kiedy istnieje podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. Podejrzenie nie zawsze oznacza pewność, ale każda osoba, która ma podejrzenie, że wobec ucznia stosowana jest przemoc, powinna rozpocząć procedurę „Niebieskie Karty”.
2. „Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez osoby, w związku z uzasadnionym podejrzeniem stosowania przemocy domowej. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej”.

§2. Procedura „Niebieskie Karty”

1. Podjęcie informacji o podejrzeniu występowania przemocy domowej przez pracownika placówki skutkuje wypełnieniem formularza „Niebieska Karta – A”. W wypełnieniu formularza uczestniczy pedagog szkolny, psycholog oraz dyrektor szkoły.
2. Czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury wobec dziecka, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, zwanej dalej "osobą najbliższą", lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
4. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
5. Procedura „Niebieskie Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemocy domowej ani osoby stosującej przemoc domową.
6. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A", formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w ust. 3 - osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.
7. Formularza "Niebieska Karta - B" nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
8. Wypełniony formularz "Niebieska Karta - A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, Dyrektor przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego odpowiedniego miejscowo Ośrodka Pomocy Rodzinie.
9. Kopię wypełnionego formularza "Niebieska Karta - A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

10. Wypełnienie formularza A nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
11. Szkolny pedagog, psycholog współpracują z wychowawcą w ramach zespołu specjalistów i monitorują sytuację ucznia.

REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH

Lp.	Data zgłoszenia/ zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Rodzaj zdarzenia/ opis zgłoszenia	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis <i>osoby</i> <i>odpowiedzialnej</i> za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W TEJ SIECI

§1. 1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp małoletnim do sieci Internet wyłącznie w czasie zajęć, a personelowi podczas zajęć i poza nimi.

2. Sieć szkoły jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

3. Za bezpieczeństwo małoletnich w sieci innej niż sieć szkolna odpowiadają ich rodzice/opiekunowie.

4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§2. 1. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole.

2. Do obowiązków osoby, o której mowa w ust. 1 należą:

1) zabezpieczenie sieci Internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;

2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;

3) sprawdzanie (przynajmniej raz w miesiącu), czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która organizuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jednocześnie pracownik informuje rodziców/opiekunów o zaistniałym zdarzeniu.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

§3. 1. W przypadku dostępu do sieci Internet realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

2. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z sieci Internet przez małoletnich podczas zajęć.

3. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z małoletnimi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

§1. 1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małych.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małych, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małych. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małych – chłopców i dziewczęta, małych w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

§2. 1. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małych. Uzyskujemy pisemną zgodę rodziców/ opiekunów prawnych na wykonywanie i publikację zdjęć/nagrań.

2. Udzielamy wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.

3. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka/małego używamy tylko jego imienia.

4. Nie ujawniamy jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku/małym dotyczących min. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).

5. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieostosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małych poprzez przyjęcie zasad:

1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

2) zdjęcia/nagrania małych powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małych i w miarę możliwości przedstawiać małych w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Szkoła nie publikuje zdjęć małych, którzy odeszli ze szkoły albo zakończyli edukację, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zastrzegli na dalsze wykorzystanie zdjęć po odejściu ich dzieci z placówki.

7. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małych należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małych.

§3. 1. Rejestrowanie wizerunków małych do użytku w placówce. W sytuacjach, w których placówka rejestruje wizerunki małych do własnego użytku, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wizerunku dziecka jest wraźana na piśmie.

2. Jeśli rejestracja wydarzenia została zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) bezpieczeństwo małych jest zapewniane poprzez:

1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

2) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca przebywa z dziećmi bez nadzoru pracownika placówki,

- 3) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia
- 4) sprawdzenie, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

§4. 1. Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą rejestrować wydarzenie i publikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji wychowawcy są zobowiązani sprawdzić, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie szkoły bez zgody dyrekcji.

3. Personel szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły małoletnich, co do których nie ma zgody na rejestrację wizerunku.

5. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

§5. 1. W przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka, decyzja rodziców/prawnych opiekunów jest respektowana.

2. Wychowawca małoletniego albo małoletni, ma obowiązek poinformować, iż nie posiada zgody, by utrwalać jego wizerunek na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

3. Osoba rejestrująca wydarzenie, dba, by wizerunek tego dziecka nie został zarejestrowany.

4. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych małoletniego nie jest wymagana.

§6. 1. Przechowywanie zdjęć i nagrań. Materiały zawierające wizerunek małoletnich przechowujemy w sposób zgodny z prawem i bezpieczny.

2. Używanie przez pracowników prywatnych urzędzeń rejestrujących w celu rejestrowania wizerunków małoletnich dopuszczalne jest tylko w sytuacjach szczególnych (np.: uroczystość szkolna, wycieczka, zajęcia poza terenem szkoły).

3. Sprzętem służbowym są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

**MONITORING REALIZACJI
„POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM”**

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1	Czy znasz Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującą w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy w placówce stosuje się następujące zasady/procedury/wymogi:			
1)	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich		
2)	Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego		
3)	Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,		
4)	Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” i dane kontaktowe tych osób		
5)	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem		
6)	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności		
7)	Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania		

8)	<i>Wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia</i>		
9)	<i>Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR) ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</i>		
10)	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone		
11)	Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet		
12)	Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie		
13)	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich?		
14)	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia		
3.	Czy w placówce stosuje się standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej)? Jeśli tak, to które standardy są stosowane? (odpowieź opisowa)		
4.	Czy standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (o których mowa powyżej) są powszechnie znane i upubliczniane?		
5.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
6.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
7.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika przedszkola/szkoły/placówki?		

7a.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone?	
7b.	Czy podjąłeś jakieś działania : jeśli tak-jakie? Jeśli nie dlaczego? (odpowiedź opisowa)	

ANKIETA „POTRZEBY INFORMACYJNE I SZKOLENIOWE”

DZIEDZINA	KATEGORIA (nauczyciel, pedagog, psycholog terapeuta, rodzic, administracja, obsługa, inne)	SPOSÓB przekazania informacji/ rodzaj szkolenia (dostęp do materiałów, szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne)	PRIORYTET wysoki= 4 niski =1	ZASOBY/ SZACOWANE KOSZTY
1.Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci i ochrony przed krzywdzeniem				
2.Polityka ochrony i procedury				
3.Identyfikacja ryzyka				
4.Interwencja prawna				
5.Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
6.Pomoc dzieciom krzywdzonym				
7.Zagrożenia w internecie				

8.Narzędzia edukacji dzieci				
9.Wychowanie bez przemocy				
10.Przemoc rówieśnicza				