**Polityka ochrony dzieci**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I**

**Objaśnienie terminów**

§ 1.1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
6. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

**Rozdział II**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

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

1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik nr 8 do niniejszej *Polityki*.
4. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji

personelu. Zasady stanowią załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*.

**Rozdział III**

**Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

§3. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektor placówki.

§ 4.1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

1. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
   * podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
     + zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki; wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
     + skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura

„Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.

1. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem

poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

1. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 3.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7. 1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

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

**Rozdział IV**

**Zasady ochrony wizerunku dziecka**

§ 8. 1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 10 do niniejszej *Polityki*.

§ 9. 1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10. 1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust.1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

**Rozdział V**

**Zasady dostępu dzieci do Internetu**

§ 11.1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować

działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów

elektronicznych stanowią Załącznik nr 9 do niniejszej *Polityki*.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:

* pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach komputerowych;
* bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
* za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik

placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.

1. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 12.1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć Internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

1. Wymienione w ust.1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
2. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na

komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik

stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

1. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

**Rozdział VI   
Monitoring stosowania *Polityki***

§ 13.1. Kierownictwo placówki wyznacza zespół w osobach: Aneta Grusznic, Sylwia Dąbrowska, Wioletta Bogdal jako osoby odpowiedzialne za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.

1. 2. Osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za Osoba, o której mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników

placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.

1. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w ust.1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
3. Kierownictwo placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

**Rozdział VII   
Przepisy końcowe**

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

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie Internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

**Załącznik nr 2. Ankieta Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr | Pytanie | | | Tak | Nie |
| 1 | Czy **znasz** **standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**? | |  | |  |
| 2. Czy w placówce , w której pracujesz **opracowano następujące zasady/procedury/wymogi:** | | | | | |
|  | **Zasady** zapewniające **bezpieczne relacje** między małoletnim a personelem placówki,  a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich | | |  |  |
|  | **Zasady i procedurę** podejmowania **interwencji**  w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego | | |  |  |
|  | **Procedury** i **osoby odpowiedzialne** za składanie **zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, | | |  |  |
|  | Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie **procedury „Niebieskie Karty”** i dane kontaktowe tych osób | | |  |  |
|  | **Zasady** **przeglądu** i **aktualizacji** **standardów** ochrony małoletnich przed krzywdzeniem | | |  |  |
|  | **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu** placówki do stosowania standardów, **zasady przygotowania personelu** do ich stosowania oraz sposób **dokumentowania** tej czynności | | |  |  |
|  | **Zasady** i **sposób** **udostępniania** rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim **standardów** do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania | | |  |  |
|  | **Wskazano osoby odpowiedzialne** za **przyjmowanie zgłoszeń** o **zdarzeniach zagrażających** małoletniemu i **udzielenie mu wsparcia** | | |  |  |
|  | **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR)** ujawnionych lub zgłoszonych **incydentów** lub **zdarzeń** zagrażających dobru małoletniego | | |  |  |
|  | **Wymogi** dotyczące **bezpiecznych relacji między małoletnimi**, a w szczególności zachowania niedozwolone | | |  |  |
|  | **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych** z dostępem do sieci **Internet** | | |  |  |
|  | **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami** w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie | | |  |  |
|  | **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych** małoletnich? | | |  |  |
|  | **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? (odpowiedź 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) |  | | | |

**Załącznik nr 5. Monitoring realizacji „Polityki ochrony małoletnich 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:** | | | | | |
|  | **Zasady** zapewniające **bezpieczne relacje** między małoletnim a personelem placówki,  a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich | | |  |  |
|  | **Zasady i procedurę** podejmowania **interwencji**  w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego | | |  |  |
|  | **Procedury** i **osoby odpowiedzialne** za składanie **zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, | | |  |  |
|  | Wskazano osoby odpowiedzialne za wszczynanie **procedury „Niebieskie Karty”** i dane kontaktowe tych osób | | |  |  |
|  | **Zasady** **przeglądu** i **aktualizacji** **standardów** ochrony małoletnich przed krzywdzeniem | | |  |  |
|  | **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu** placówki do stosowania standardów, **zasady przygotowania personelu** do ich stosowania oraz sposób **dokumentowania** tej czynności | | |  |  |
|  | **Zasady** i **sposób** **udostępniania** rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim **standardów** do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania | | |  |  |
|  | Wskazano **osoby odpowiedzialne** za **przyjmowanie zgłoszeń** o **zdarzeniach zagrażających** małoletniemu i **udzielenia mu wsparcia** | | |  |  |
|  | **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania (REJESTR)** ujawnionych lub zgłoszonych **incydentów** lub **zdarzeń** zagrażających dobru małoletniego | | |  |  |
|  | **Wymogi** dotyczące **bezpiecznych relacji między małoletnimi**, a w szczególności zachowania niedozwolone | | |  |  |
|  | **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych** z dostępem do sieci **Internet** | | |  |  |
|  | **Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami** w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie | | |  |  |
|  | **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych** małoletnich? | | |  |  |
|  | **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? (odpowiedź 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) |  | | | |

**Załącznik nr 6. Zasady i procedura 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:

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

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

1. zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej   
   o krzywdzenie;
2. **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
3. **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)

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

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

1. zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej   
   o krzywdzenie;
2. **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
3. **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:

1. zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej   
   o krzywdzenie;
2. przeprowadź **rozmowę** z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;
3. **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
4. **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)

1. zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej   
   o krzywdzenie;
2. przeprowadź **rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego   
   i krzywdzonego;**
3. opracuj **plan pomocy** **małoletniemu** (indywidualnie lub w zespole);
4. **w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/ psychologa/wychowawcę);
5. **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:

1. **zadbaj** o **bezpieczeństwo** małoletniego;
2. **przeprowadź** z podejrzanym rodzicem/opiekunem „**rozmowę interwencyjną**”   
   i poinformuj go o dalszych krokach; w rozmowie musi uczestniczyć pedagog lub psycholog szkolny;
3. **przeprowadź** z rodzicem, który nie jest podejrzany „**rozmowę miękką”** i poinformuj   
   o dalszych krokach;
4. **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
5. **dokonaj wpisu w rejestrze** ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

1. **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
2. **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)

1. zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego;
2. porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
3. powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
4. **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
5. **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)

* 1. zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego;
  2. przeprowadź **rozmowę** z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie;
  3. powiadom o **możliwości wsparcia** psychologicznego;
  4. **powiadom osobę odpowiedzialną** za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego (pedagoga/psychologa/wychowawcę);
  5. **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 6a**) we współpracy z pedagogiem/ psychologiem/wychowawcą.

**Załącznik nr 6a. Karta Interwencji**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Imię i nazwisko małoletniego |  | |
| 1. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  | |
| 1. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia |  | |
| 4.Opis podjętych działań: | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 5.Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego | Data | Opis spotkania |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 6. Forma podjętej interwencji  (zakreślić właściwe) | 1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny 3. Inny rodzaj interwencji. Jaki? | |
| 7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji  (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia |  |  |
| 8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje o wynikach działania placówki/ działania rodziców) | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Załącznik nr 7. Zasady bezpiecznej rekrutacji**

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.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci 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.

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.

2. 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.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia

jego/jej danych w rejestrze Sprawców Przestępstw Seksualnych.

4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych   
z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą   
w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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.  
  
5. 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.

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

7.Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

8. 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

9. 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 7 b

10. 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 edukacja, wychowaniem wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,

uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

11. 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.

12. 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.

13. 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 7 a.

**Załącznik nr 7 a. Oświadczenie o niekaralności**

Miejscowość i data ………………………………….

Ja,.................................................................................................................................................

nr PESEL ....................................................../nr paszportu ....................................................

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się

informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie .................... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, 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 , data

**Załącznik nr 7 b. Oświadczenie o krajach zamieszkania**

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

….....................................................................

….....................................................................

Oraz 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 , data

**Załącznik nr 8. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi 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 jakiejkolwiek 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 odstąpienie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

6. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, zadbaj, 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. Jeśli małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi reaguj   
z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóż małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

5. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą*.*

6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie jednej osoby dorosłej z jednym małoletnim w jednym pokoju ani spanie z małoletnim   
w jednym łóżku.

**§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, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny, aplikacja Teams).

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy placówki, musisz poinformować o tym dyrekcję i rodziców/prawnych opiekunów.

4. 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   
   Twoje działania w Internecie powodują ryzyko9. 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.

3. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne małoletnich (o ile statut pozwala na ich posiadanie) powinny być wyłączone/wyciszone, a pracowników powinny być wyciszone. Pracownicy muszą pozostawać na terenie szkoły w stałym kontakcie z dyrekcją placówki.

**Załącznik nr 9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w tej sieci.**

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

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

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

4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.   
**§2**. 1. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce.

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

1) zabezpieczenie sieci Internetowej placówki 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 placówki, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania   
z Internetu.

2. Pracownik placówki 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. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.

**Załącznik nr 10. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.**

§1. 1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.

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

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

2. Udzielamy wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane.

3. Unikamy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego  
 z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka/małoletniego używamy tylko jego imienia.   
4. Rezygnujemy z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku/małoletnim dotyczących m.in. 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 niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

1. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go   
   w negatywnym kontekście,
2. zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Placówka nie publikuje zdjęć małoletnich, którzy odeszli z placówki albo zakończyli edukację w tej placówce, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zastrzegli **brak zgody** na dalsze wykorzystanie zdjęć po odejściu ich dzieci z placówki.

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

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

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

1. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
2. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
3. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca przebywa  
   z dziećmi bez nadzoru pracownika placówki,
4. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia ,
5. sprawdzenie, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
6. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

§4. Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku. W sytuacjach, w których rodzice/ opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku:

1. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
2. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane   
   w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni małoletnich wyrazili na to zgodę,
3. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

§5. 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 placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

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

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 placówki 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.  
§6. 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.

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

2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce   
w sekretariacie placówki. Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji lub okres ustalony przez placówkę.

3. Materiały elektroniczne zawierające wizerunki małoletnich są przechowywane wyłącznie na szyfrowanych/zabezpieczonychnośnikach służbowych (np. komputer, pendrive).

4. Używanie przez pracowników prywatnych urządzeń rejestrujących w celu rejestrowania wizerunków małoletnich dopuszczalne jest tylko w sytuacjach szczególnych (np. wycieczka, zajęcia poza terenem szkoły). Po przeniesieniu zdjęć/nagrań na służbowy nośnik szyfrowany należy niezwłocznie usunąć ww. zdjęcia/nagrania ze sprzętu prywatnego.

5. Sprzętem służbowym są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

**Załącznik nr 11. Niebieska Karta B**

**Informacja dla osób doznających przemocy domowej**

**Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania   
z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

**Co to jest przemoc domowa?**

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

1. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność,   
   w tym seksualną,
2. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
3. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
4. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

**Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?**

1. małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie, wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
2. rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
3. osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
4. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
5. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo   
   i ich małżonkowie, osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania gospodarowania,
6. małoletni.

**Najczęstsze formy przemocy domowej:**

1. **Przemoc fizyczna**: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.
2. **Przemoc psychiczna**: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.
3. **Przemoc seksualna**: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.
4. **Przemoc ekonomiczna**: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie   
   i inne.
5. **Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej**: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.
6. **Inny rodzaj zachowań**: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

**Ważne:**

**Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś   
z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!**

**Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.**

**Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.**

**Pomogą Ci:**

1. **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
2. **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
3. **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie   
   i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia   
   w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
4. **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
5. **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową   
   i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
6. **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
7. **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
8. **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
9. **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy   
i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej:**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

**Możesz zadzwonić do:**

1. **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200   
   w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna   
   w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200). **Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info.](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info) Członkowie rodzin z problemem przemocy   
   i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy   
   w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
2. **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
3. **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

**Załącznik nr 13. Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletnich.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Data** zgłoszenia/  zdarzenia | **Osoba zgłaszająca** | Rodzaj zdarzenia/  **opis** zgłoszenia | Podpis osoby zgłaszającej | Podpis ***osoby odpowiedzialnej*** za przyjęcie zgłoszenia | Uwagi |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 15. 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:

1. zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:

1. zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. 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:

1. zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

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

1. zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. 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:

1. zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;
3. 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:

1. zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
3. 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:

1. zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
2. przeprowadzić z podejrzanym rodzicem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach;
3. przeprowadzić z rodzicem, który nie jest podejrzany „rozmowę miękką” i poinformować  
   go o dalszych krokach;
4. zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, należy:

* 1. 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:

1. zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
2. porozmawiać z rodzicem;
3. powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
4. w przypadku braku współpracy rodzica powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
5. 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:

* 1. zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
  2. przeprowadzić rozmowę z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie;
  3. powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
  4. w przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej;
  5. 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.