

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

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

Podstawy prawne:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- Art. 221 oraz art. 221a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

Spis treści

Część I - Standardy ochrony małoletnich	3
Rozdział 1 - Objaśnienie terminów używanych w niniejszym dokumencie	3
Rozdział 2 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	4
Rozdział 3 – Zasady i procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci.	5
Rozdział 4 - Zasady ochrony wizerunku dziecka	7
Rozdział 5 - Zasady dostępu dzieci do sieci Internet	8
Rozdział 6 - Monitoring stosowania polityki ochrony dzieci	10
Rozdział 7 - Przepisy końcowe.....	10
Część II - Załączniki	11
Załącz. nr 1 – Zasady prowadzenie rozmowy z krzywdzonym dzieckiem.....	11
Załącz. nr 2 - Kwestionariusz diagnostyczny dot. przemocy i zaniedbań wobec dziecka	13
Załącz. nr 3 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Zespole	16
Załącz. nr 4 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem zespołu	18
Załącz. nr 5 – Karta interwencji.....	22
Załącz. nr 6 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego.....	23
Załącz. nr 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.....	26
Załącz. nr 8 - Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony	27
Załącz. nr 9 - Zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez personel zespołu	28
Załącz. nr 10 - Zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią.....	29
Załącz. nr 11 - Zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna.....	30

Część I - Standardy ochrony małoletnich

Rozdział 1 - Objasnienie terminów używanych w niniejszym dokumencie

§ 1.

1. Zespół Placówek Oświatowych w Tucznie, składający się z Przedszkola i Szkoły Podstawowej im. T. Kościuszki, nazywany będzie dalej zespołem lub szkołą.
2. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Tucznie określany będzie dyrektorem, dyrektorem zespołu lub dyrektorem szkoły.
3. Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona na podstawie mianowania, umowy o pracę lub umowy zlecenia.
4. Osoba nie będąca pracownikiem zespołu a wykonująca na jego rzecz świadczenia związane z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi będzie określana jako osoba dopuszczona do działalności w zespole.
5. Pracownicy zespołu i osoby dopuszczone do działalności w zespole określane będą jako personel zespołu lub personel szkoły
6. Małoletnim, nieletnim lub dzieckiem będzie każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
7. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka, w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez właściwy sąd rodzinny.
9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym personel szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
10. Osobą nadzorującą „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” jest nauczyciel psycholog/pedagog szkolny.
11. Osobą odpowiedzialną za Internet jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel informatyki, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział 2 - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel zespołu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Psycholog/pedagog szkolny i wychowawcy klas przeprowadzają rozmowę z dzieckiem (zał. nr 1), mogą korzystać z kwestionariusza diagnostycznego (zał. nr 2).
2. W przypadku zidentyfikowania jakichkolwiek objawów krzywdzenia dziecka dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik podejmuje rozmowę z rodzicami (opiekunami), przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personal szkoły zna i stosuje zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem (zał. nr 4)
4. Cała społeczność szkoły zna i zwraca uwagę na wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników (zał. nr 3).

Rozdział 3 – Zasady i procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci.

§ 3.

1. W przypadku powzięcia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego każdy członek personelu szkolnego (każda osoba wykonującą świadczenie na rzecz szkoły), ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły.
2. Każda osoba wchodząca w skład społeczności szkolnej (rodzic, opiekun, pracownik zespołu itp.) w przypadku powzięcia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego jest zobowiązana podjąć działania interwencyjne zgodne z zał. nr 8-10.

§ 4.

3. Dyrektor szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
4. Dyrektor szkoły lub doraźnie wyznaczony przez niego pracownik, sporządza:
 - 1) opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami;
 - 2) plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotnikach Kujawskich;
 - 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: kierownictwo szkoły oraz inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny na podstawie opisu sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji sporządza Plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w poprzednim punkcie,.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół może wezwać opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, może również zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora lub doraźnie wyznaczonego pracownika (np. psychologa/pedagoga szkolnego) opiekunowi dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. Dyrektor szkoły lub doraźnie wyznaczony przez niego pracownik informuje opiekunów o obowiązku szkoły 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).

6. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor 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.

7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

8. 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. Przebieg interwencji dokumentuje się w Karcie interwencji (zał. nr 5) którą dołącza się załącza się do akt osobowych małoletniego.

2. Personel szkoły i inne osoby, które uzyskały informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając niezbędne informacje przekazywane uprawnionym instytucjom i służbom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4 - Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 8.

1. Zespół zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Szczegółowe wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Zał. nr 6 do niniejszej Polityki.

§ 9.

1. Personelowi zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły, bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, wychowawca powinien skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić sposób uzyskania tej zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez jego wiedzy i zgody.
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 personel zespołu wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo), wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, która jest podpisywana wraz z przyjęciem dziecka do szkoły lub przedszkola.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział 5 - Zasady dostępu dzieci do sieci Internet

§ 11.

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej, 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 korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet stanowią zał. nr 7 do niniejszego dokumentu.
2. Na terenie Zespołu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem nauczyciela na zajęciach z wykorzystaniem komputera. Szkoła korzysta z zabezpieczonego Internetu OSE.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, ma on obowiązek stalego informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Nauczyciel czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 12.

5. Usługodawca zewnątrz odpowiedzialny za Internet zapewnia, aby sieć internetowa szkoły była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
6. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez nauczyciela informatyki i zewnętrznego usługodawcę w miarę potrzeb, a raz w miesiącu sprawdza bezpieczeństwo w NASK dla szkół - OSE.
7. Nauczyciel informatyki, usługodawca zewnętrzny przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki oraz wychowawca stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel informatyki i wychowawca przekazują dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem/pedagogiem szkolnym.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy nauczyciel psycholog/pedagog szkolny uzyska informację, że dziecko może być krzywdzone lub może krzywdzić inne dziecko, podejmuje działania zgodne z procedurami dotyczącymi interwencji w przypadku cyberprzemocy:
 - 1) zbiera wszelkie możliwe informacje na temat zdarzenia;

- 2) rozmawia z poszkodowanym uczniem (wsparcie psychiczne, porada);
- 3) rozmawia ze sprawcą aby ustalić okoliczności zajścia, zobowiązuje ucznia do zaprzestania zachowań przemocowych oraz zobowiązuje go do usunięcia obraźliwych materiałów z sieci;
- 4) powiadamia rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia o zdarzeniu;
- 5) powiadamia rodziców/opiekunów sprawcy o zajściu, omawia z nimi zachowanie małoletniego;
- 6) proponuje uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną (tak poszkodowanemu, jak i sprawcy) jeżeli jest taka potrzeba;
- 7) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi inne osoby, wnioskuję do dyrektora, który podejmuje stosowne działania prawne;
- 8) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznany, dyrektor lub psycholog/pedagog szkolny po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego ucznia o możliwości zawiadomienia policji.

Rozdział 6 - Monitoring stosowania polityki ochrony dzieci

§ 13.

1. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela psychologa/pedagoga szkolnego jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Zespole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród wszystkich pracowników Zespołu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 6] do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie personel zespołu może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor zespołu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich rodzicom lub opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział 7 - Przepisy końcowe

§ 13.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników niepedagogicznych i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną pracownikom pedagogicznym.
3. Rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim dokument zostaje udostępniony na stronie internetowej szkoły: zpotuczno@op.pl w celu zaznajomienia się z nim i jego stosowania.

Część II - Załączniki

Załącznik nr 1 – Zasady prowadzenia rozmowy z krzywdzonym dzieckiem

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy: oddzielny pokój, z dala od osób postronnych, brak pośpiechu. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka: usiądź lub przykucnij.

- 1) Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.
- 2) Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
- 3) Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
- 4) Nie naciskaj na dziecko – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
- 5) Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
- 6) Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
- 7) Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
- 8) Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- 9) Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- 10) Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
- 11) Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na: - wstyd - poczucie winy - strach przed ponownym skrzywdzeniem - tajemnicę - lojalność wobec sprawcy przemocy.

2. W przypadku zgłoszenia przez dziecko wykorzystania seksualnego:

- 1) Zachowaj spokój.
- 2) Słuchaj spokojnie i traktuj małego poważnie. Zadawaj pytania tylko w celu uściślenia. Nie zadawaj pytań naprowadzających i wtrącających.
- 3) Nie sugeruj własnych słów, używaj tylko słów małego. Pozwól małemu mówić w jego własnym tempie.
- 4) Stosuj aktywne słuchanie, które wyraża współczucie, spokój i wsparcie. Nie okazuj szoku ani przerażenia w reakcji na słowa małego.
- 5) Zapewnij małego, że wyjawiając ci wykorzystanie, postąpił właściwie.

- 6) Poinformuj małoletniego, że zrobisz wszystko co możesz, by mu pomóc.
 - 7) Powiedz małoletniemu, że on nie ponosi winy za zaistniałą sytuację.
 - 8) Zaproponuj małoletniemu, że będziesz mu towarzyszyć w drodze do osoby, u której uzyska dalszą pomoc.
 - 9) Wyjaśnij małoletniemu, że tymi informacjami będziesz musiał(a) podzielić się z innymi.
 - 10) Pod koniec rozmowy poinformuj go, co zamierzasz dalej zrobić i komu przekażesz uzyskane informacje.
 - 11) Pamiętaj: osoba, która jako pierwsza dowiaduje się o zaistnieniu potencjalnego przypadku wykorzystywania małoletniego, nie jest upoważniona do wydawania decyzji, czy fakt nadużycia rzeczywiście miał miejsce. Jest to zadanie dla odpowiedzialnych organów i instytucji, do których sprawa zostanie skierowana na dalszych etapach.
 - 12) Sporządź notatki, zapisz niezwłocznie przebieg rozmowy i podpisz się czytelnie pod nią.
 - 13) Poinformuj o zaistniałej sytuacji dyrektora zespołu.
3. Czego nie powinno się robić:
- 1) Nie wpadaj w panikę. Nie reaguj emocjonalnie. Nie lekceważ słów małoletniego. Nie wyrażaj przypuszczeń, sugestii, nie stawiaj hipotez, ani nie przedstawiaj alternatywnych wyjaśnień.
 - 2) Nie wyrażaj opinii (ani negatywnych, ani pozytywnych) i komentarzy na temat domniemanego sprawcy.
 - 3) Nie wyciągaj dodatkowych informacji. Nie dopytuj o szczegóły. To, co dziecko powiedziało w sposób wolny, jest nieprzekraczalną granicą. Stawianie pytań osobie, która komunikuje dany fakt, w rzeczywistości może mieć wpływ na sposób, w jaki później przedstawi wydarzenia.
 - 4) Nie składaj małoletniemu żadnych obietnic, które nie będą mogły zostać dotzymane, szczególnie w kwestii poufności. Nie mów niczego w stylu: „obiecuję nikomu o tym nie powiedzieć” ani: „to pozostanie tajemnicą”, itp.
 - 5) Nie ujawniaj szczegółów rozmowy osobom postronnym, a w szczególności osobie, której małoletni postawił zarzuty.
 - 6) Nie proś o powtarzanie opowiadania danej historii.

Załącznik nr 2 - Kwestionariusz diagnostyczny dot. przemocy i zaniedbań wobec dziecka

Lp.	Symptomy wskazujące na przemoc lub zaniedbanie	tak	nie
zachowanie:			
1.	regres w rozwoju i funkcjonowaniu		
2.	trudności szkolne, przedszkolne		
3.	izolowanie się od otoczenia		
4.	wycofanie się z wcześniejszych aktywności		
5.	apatia		
6.	unikanie kontaktów z rówieśnikami		
7.	agresja i zachowania autodestrukcyjne (samookaleczenia, próby samobójcze		
8.	zaburzenia odżywiania, uzależnienia, wchodzenie w sytuacje ryzykowne)		
psychosomatyka:			
1.	objawy takie jak: bóle głowy, brzucha, bóle wędrujące niejasnego pochodzenia		
2.	moczenie, zanieczyszczanie		
3.	wysypki i inne zmiany na skórze		
4.	wypadanie włosów		
5.	zaburzenia snu		
6.	zahamowanie rozwoju fizycznego		
7.	spadek wagi ciała		
8.	czynności natrętne, fobie		
objawy fizyczne na ciele dziecka:			
1.	pręgi na plecach, nogach i rękach		
2.	pęknięcia skóry		
3.	strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki		
4.	krwawe wylewy do obu gałek ocznych		
5.	ślady od przypalania papierosem przypominające ślady po ospie		

6.	zasinienia na ciele, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim		
7.	liczne, na różnym etapie gojenia ślady odbitej dłoni na ciele dziecka		
8.	utrzymująca się wszawica, owsica		
9.	brak higienizacji, zniszczone, brudne ubrania		
myśli i słowa:			
1.	jestem zły		
2.	jestem winny, nic nie warto		
3.	zasługuję na to		
4.	nic mi się nie udaje		
5.	nikt mnie nie rozumie		
6.	nikt mi nie uwierzy		
7.	wszyscy mają lepiej		
8.	świat tak wygląda		

Lp.	Przejawy przemocy na tle seksualnym	tak	nie
zachowanie:			
1.	regres w rozwoju i funkcjonowaniu		
2.	trudności szkolne		
3.	izolowanie się od otoczenia		
4.	wycofanie się z wcześniejszych aktywności		
5.	apatia, unikanie kontaktów z rówieśnikami		
6.	agresja i zachowania autodestrukcyjne (samookaleczenia, próby samobójcze,		
7.	zaburzenia odżywiania, uzależnienia, zachowania promiskuitywne, wchodzenie w sytuacje ryzykowne		
8.	przestępczość		
9.	erotyzacja zachowań w relacjach z rówieśnikami i osobami dorosłymi		

10.	zabawy/aktywności nieadekwatne do fazy rozwojowej, wskazujące na podwyższony poziom seksualizacji		
psychosomatyka:			
1.	zróżnicowane objawy, takie jak: bóle głowy, brzucha, bóle wędrujące niejasnego pochodzenia		
2.	moczenie, zanieczyszczanie		
3.	wysypki i inne zmiany na skórze		
4.	wypadanie włosów		
5.	zaburzenia snu		
6.	zahamowanie rozwoju fizycznego		
7.	spadek wagi ciała		
8.	czynności natrętne, fobie,		
objawy fizyczne i somatyczne:			
1.	choroby weneryczne przenoszone drogą płciową,		
2.	obecność plemników w otworach ciała dziecka,		
3.	urazy genitaliów i odbytu dziecka, infekcje i stany zapalne tych okolic,		
4.	ciąża		
myśli i słowa:			
1.	jestem zły, winny, brudny, nic nie wart,		
2.	zasługuję na to, nic mi się nie udaje,		
3.	nikt mnie nie rozumie, nikt mi nie uwierzy,		
4.	wszyscy mają lepiej, świat tak wygląda, nic się nie może zmienić,		
5.	nikt mi nie pomoże,		
6.	dorośli są źli, nie mogę im ufać,		
7.	sprawca mnie nienawidzi/kocha mnie, jestem dla niego wyjątkowa, zależy mu na mnie,		
8.	nikt nie może się o tym dowiedzieć,		
9.	muszę dochować tajemnicy;		
10.	uporczywe doświadczanie przeżytego urazu w snach i na jawie (w zabawie,		

Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Zespole

1. Osobą odpowiedzialną za organizację i przebieg procesu rekrutacji personelu w zespole jest jego dyrektor.
2. Dyrektor zespołu dba, aby osoba zatrudniona lub osoba dopuszczona do działalności w zespole (dalej jako osoba) posiadała odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz była dla nich bezpieczna, w szczególności:
 - 1) uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - 2) sprawdza informację z Krajowego Rejestru Karnego, złożoną przez starającego się o pracę lub dopuszczenie do działalności w zespole, 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;
 - 3) w przypadku osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska – sprawdza, przedłożoną przez tą osobę, informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedłożoną przez tą osobę;
 - 4) w przypadku osoby zamieszkującej w ciągu ostatnich 20 lat w państwie lub państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa - przyjmuje oświadczenie o tym i dodatkowo zapoznaje się z przedłożoną przez osobę informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 - 5) jeżeli prawo państwa, którego dana osoba jest obywatelem lub zamieszkiwała tam w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – sprawdza przedłożoną informację z rejestru karnego tego państwa;
 - 6) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja wymagana w ppkt 3 i 4 nie przewiduje wydawania takiej informacji lub państwo nie prowadzi rejestru karnego – przyjmuje od zainteresowanych oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 dopu-

ściła 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.

3. Oświadczenia wymagane w pkt 2 ppkt 4 i 6 są oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

4. Informacje, o których mowa w pkt 2 ppkt 1, dyrektor zespołu nakazuje utrwalić w formie wydruku i załączyć do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 2 ppkt 3-6, dyrektor załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

Załącznik nr 4 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem zespołu

1. Zasady podane w tym załączniku są obowiązujące dla całego personelu zespołu, znajomość i akceptację tych zasad potwierdza się podpisanym oświadczeniem.

2. Personel zespołu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi, w szczególności każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, a także bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każda osoba wykonująca jakieś działania w zespole zobowiązana jest robić to w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, tak aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

3. W komunikacji z małoletnimi:

1) personel zobowiązany jest:

- zachować cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i konkretnej sytuacji;
- informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania;
- szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe;
- jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić inną osobę o obecność podczas takiej rozmowy;
- zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy lub psychologowi/pedagogowi szkolnemu i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2) personelowi zabrania się:

- zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na nie w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; innych rodziców; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wo-

bec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. Podczas działań realizowanych z małoletnimi:

1) personel zobowiązany jest:

- doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, ich sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- unikać faworyzowania dzieci względem innych;

2) personelowi zabrania się:

- nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Zespołu nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód opiekunów oraz samych dzieci;
- proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
- przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, a także od ich rodziców lub opiekunów;
- wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców (opiekunów), a także zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych drobnych, grzecznościowych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym;

3) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być niezwłocznie raportowane dyrektorowi zespołu, jeśli członek personelu jest ich świadkiem, musi jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

5. Kontakt fizyczny z dziećmi - jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu

fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

1) personel zespołu zobowiązany jest:

- kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
- być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań;
- zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo by pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;

2) personelowi zabrania się:

- bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

3) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, personel zespołu zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem; w każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu czy korzystaniu z toalety, osobie wykonującej te czynności powinna asystować druga osoba zatrudniona w zespole; jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków danej osoby – zostanie ona przeszkolona w tym kierunku;

4) podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju;

5) kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy; jeśli ktokolwiek z personelu będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzial-

ną (dyrektora, psychologa/pedagoga szkolnego lub wychowawcę klasy) i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6. Zasady kontaktu personelu zespołu z dzieckiem poza godzinami pracy:

- 1) kontakt z dziećmi uczęszczającymi do zespołu odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych;
- 2) personelowi zespołu zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty inne niż służbowe z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
- 3) jeśli zajdzie konieczność kontaktu poza godzinami, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e - dziennik);
- 4) jeśli zajdzie konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, spotykający się pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora zespołu, a rodzice lub opiekunowie dziecka muszą wyrazić zgodę na kontakt;
- 5) w przypadku utrzymywania relacji towarzyskich lub rodzinnych wymagane jest zachowanie poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

7. W zakresie bezpieczeństwa online:

- 1) cały personel zespołu jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie; dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów lub uczennice, obserwowania określonych osób i stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta;
- 2) osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest wyciszać w tym czasie osobiste urządzenia elektroniczne;
- 3) personelowi zespołu zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 5 – Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez psychologa/ peda- goga szkolnego	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwen- cji (<i>zakreślić właściwe</i>)	Zawiadomienie o podejrzeniu popeł- nienia przestępstwa	Wniosek o wgląd w sytuację dziec- ka/rodziny	Inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące inter- wencji (nazwa organu, do którego zgłoszono inter- wencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wy- miaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Załącznik nr 6 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego.

1. We wszystkich działaniach personel zespołu przestrzega obowiązujących przepisów prawnych i kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności zespołu służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze bierze pod uwagę bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystywane są zdjęcia i nagrania pokazujące szeroki przekrój uczniów - chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Tylko rodzice lub opiekunowie decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
4. Zgoda rodziców lub opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli zostali oni poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć i nagrań oraz ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - 1) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;
 - 2) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online;
 - 3) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
 - 4) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez zespół).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - 1) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - 2) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;

- 3) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Zespołu;
 - 4) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. W sytuacjach, w których zespół rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
- 1) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - 2) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez Zespół na piśmie,
 - 3) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Zespołu,
 - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajozraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,

2) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,

3) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.

11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

- 1) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- 2) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- 3) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

12. Personelowi Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

13. Personel Zespołu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

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

15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Załącznik nr 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa zespołu umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom. Dzieciom wyłącznie w czasie zajęć, pod nadzorem nauczyciela, na szkolnym sprzęcie. Personel zespołu może korzystać z zabezpieczonej sieci wi-fi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie zespołu bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w zespole jest dyrektor zespołu i zleceńbiorca zewnętrzny.
5. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej zespołu przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - 3) raz w miesiącu sprawdzanie, 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; informację o dziecku/uczni, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Zespołu, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
6. W zespole funkcjonuje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Zespołu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Zespół zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 8 - Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w zespole, w którym pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? <i>(odpowieź opisowa)</i>	

Załącznik nr 9 - Zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez personel zespołu

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

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

(Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997

(Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!).

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

(Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

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

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

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

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybiście zęba, zranienie, a także pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), **wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

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

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie.

Załącznik nr 11 - Zasady interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybiście zęba, zranienie, a także pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), **wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.

jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw.

Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem lub opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

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

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej

Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo,

- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny

Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.