

# **Standardy ochrony małoletnich**

Procedury wewnętrzne regulujące ochronę dziecka  
przed krzywdzeniem

Zespół Szkolno - Przedszkolny w Kozłowie

# I Wprowadzenie

Podjęmowane przez pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Kozłowie czynności wobec małoletnich opierają się na podstawowej zasadzie, jaką jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy kierują się w swoich działaniach przede wszystkim podstawowymi wartościami, by zapewnić bezpieczeństwo małoletnich i chronić ich prawa. Działania na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa wszyscy pracownicy realizują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę małoletnich są zgodne z obowiązującymi w zespole dokumentami tj. Statutem Szkoły, Statutem Przedszkoli, polityką ochrony danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

1. Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r.;
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870);
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781);
7. 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.);
8. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700 z późn. zm.);

9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r., poz. 984 z późn. zm.);

## II SŁOWNIK TERMINÓW

Niniejszy dokument reguluje procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuacje w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

a) **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.

b) **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja,

c) **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka,

d) **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez zgody,

e) **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,

f) **cyberprzemoc** - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

g) **przemoc domowa** - należy przez to rozumieć 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:

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

h) **pracownik zespołu** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania, powołania, umowy cywilno-prawnej lub umowy o organizację przyuczenia zawodowego. Osoby pracujące w zespole dzielą się na pracowników pedagogicznych (prowadzący zajęcia o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, opiekuńczym) i niepedagogicznych ( pomoc nauczyciela, woźna, portier, konserwator, palacz);

i) **dziecko** - osoba przyjęta do szkoły w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców i ucząca się w szkole, czy przebywająca w przedszkolu;

j) **zespół interwencyjny** to zespół powołany przez dyrektora zespołu w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor/wicedyrektor, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, wychowawca ucznia.

k) **koordynator** – wyznaczony przez dyrekcję placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.

# **III ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO W KOZŁOWIE**

## **Zasady ogólne**

### **§ 1**

1. Personel placówki traktuje dziecko małe z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
3. Niedopuszczalne jest podejmowanie czynności wskazanych jako niedozwolone w niniejszej procedurze.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników jednostki, zarówno pedagogicznych jak i niepedagogicznych, stażystów, wolontariuszy, osób związanych z jednostką na podstawie umów cywilnoprawnych.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w niniejszym dokumencie pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia stanowiącego **Załącznik Nr 1.**

## **Zasady rekrutacji pracowników**

### **§ 2**

1. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

3. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (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.
4. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. **Załącznik Nr2**
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

## Zasady komunikacji

### § 3

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 4 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Zasady komunikacji z małoletnimi:
  - 1) Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
  - 2) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
  - 3) Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
  - 4) Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru. Zadbaj o obecność pedagoga lub psychologa przy takiej rozmowie. Nie zamykaj się z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu;
  - 5) Formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail w dzienniku elektronicznym, telefon służbowy), wyjątek stanowi używanie prywatnego telefonu kiedy nauczyciel nie ma dostępu do telefonu służbowego w czasie kiedy uczniowie są pod opieką nauczyciela min.: na wycieczce szkolnej, boisku szkolnym, placu zabaw.
  - 6) Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
  - 7) Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
  - 8) Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
  - 9) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

## Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

### § 4

- 1) Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby;
- 2) Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- 3) W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety;
- 4) Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 5) Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów;
- 6) Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
- 7) Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych;



- 8) Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w prywatnych mediach społecznościowych;
- 9) Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 10) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, bezwzględnie należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 11) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Zasady bezpiecznego korzystania z sieci**

#### **§ 5**

1. Placówka korzysta jedynie z najnowszego oprogramowania.
2. Oprogramowanie wykorzystywane w placówce jest na bieżąco aktualizowane.
3. Komputery wykorzystywane w placówce są badane pod kątem obecności treści niebezpiecznych.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz usuwa treści niebezpieczne.
5. Pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności uczniów, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
6. Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie.

## **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

### **§ 6**

- 1) Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
- 2) Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
- 3) Uczniowie/dzieci angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnie uczestniczyć, podejmować współdziałanie i rozwijać podejście zespołowe, w tym kształtujące pozytywne relacje z uczniami/dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 4) Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia/dziecka, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
  - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
  - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
  - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów/dzieci poprzez nagrywanie i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
  - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu;
  - h) rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
    - treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt),
    - treści nawołujące do samookaleceń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji,
    - treści dyskryminacyjne, zawierające postawy wrogości, nienawiści,
    - treści pornograficzne;
  - i) stosowanie cyberprzemocy, mowy nienawiści w internecie.

# **IV PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

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

### **§ 1**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. 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.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy powinni reagować w szczególności na następujące przejawy krzywdzenia dziecka:
  - a) dziecko
    - jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
    - kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
    - wymusza,
    - jest głodne,
    - nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
    - ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
    - podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
    - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
    - boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu,
    - wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
    - cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości.
  - b) rodzic (opiekun)
    - podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,

- odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
- mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „debil”, „głupek”),
- poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca dziecko,
- nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
- jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- zachowuje się agresywnie,
- ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
- faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy),
- nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

5. W trakcie rozmowy z dzieckiem krzywdzonym należy zadbać o sprzyjające warunki tj.:

- a) zapewnić oddzielny pokój z dala od osób postronnych oraz odpowiednią ilość czasu.
- b) przyjąć pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka – np. usiąść lub przykucnąć.
- c) używać języka zrozumiałego dla dziecka.
- d) okazywać dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
- e) być cierpliwym – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
- f) nie naciskać na dziecko – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
- g) unikać naprowadzania dziecka na odpowiedzi.
- h) okazać zrozumienie, że niełatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
- i) pochwalić za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.
- j) być świadomym oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadać przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- k) nazwać przemoc – przemocą i pokazać dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- l) wesprzeć dziecko – utwierdzić w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
- ł) wyjaśnić dziecku w przystępny sposób dalsze postępowanie.

## **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego**

### **§ 2**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki uzasadnionego podejrzenia, że dziecko mogło być lub jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi, a ten zawiadamia zespół interwencyjny.
2. Na podstawie informacji zawartych w notatce służbowej pracownika, koordynator wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie że mogło być, lub jest krzywdzone, oraz w rozmowie informuje ich o podejrzeniach.
3. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji.
4. W przypadku gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
5. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
  - 1) Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
  - 2) Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepełnoletniości lub bezradności]
  - 3) Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia]
  - 4) Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego]
  - 5) Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego]
  - 6) Art. 200b. [Propagowanie pedofilii]
  - 7) Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych].
6. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z w/w pkt. 5 przestępstw:
  - a) Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
  - b) Dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury korzystając z wzoru stanowiącego załącznik do niniejszej procedury.

7. 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 przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Procedura „Niebieskiej Karty”**

#### **§ 3**

1. Procedura „Niebieskiej Karty” określona jest Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).
2. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.
3. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.
4. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.
5. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku - w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.
9. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

10. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza "Niebieska Karta - A" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej. Formularz stanowi załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta"

11. Formularz o którym mowa w ust 1 wypełnia nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego.

12. W formularzu "Niebieska Karta - A" wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.

13. Wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej.

14. Jeżeli wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A" następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.

15. Po wypełnieniu formularza "Niebieska Karta - A" osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz "Niebieska Karta – B".

16. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz "Niebieska Karta - B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadku, gdy to rodzic, opiekun prawny lub faktyczny jest sprawcą przemocy domowej – formularz przekazuje się osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

17. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.

1. Działania, o których mowa w ust. 17, polegają w szczególności na:

- 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej;
- 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
- 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa.

## **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez pracownika jednostki**

### **§ 4**

1. Osoba, która uzyskała informację, że uczeń jest krzywdzony przez pracownika szkoły, przekazuje ją dyrektorowi szkoły lub koordynatorowi Standardów Ochrony Małoletnich, wraz ze sporządzoną notatką służbową.
2. Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem szkoły podejrzanym o krzywdzenie i dzieckiem w obecności pedagoga lub psychologa.
3. Dyrektor odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z uczniami do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców ucznia krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (policję, prokuraturę, rzecznika dyscyplinarnego), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

### **Załącznik nr 4**

6. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku ucznia, albo niestosownych komentarzy, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

## **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia ucznia w szkole przez rówieśników**

### **§ 5**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w szkole przez rówieśników lub krzywdzony uczeń zgłasza problem do wychowawcy i pedagoga lub psychologa, wraz ze sporządzoną notatką służbową.
2. W przypadku bycia świadkiem przemocy rówieśniczej pracownik szkoły natychmiastowo reaguje przerywając akt agresji.
3. Wychowawca wraz z pedagogiem, psychologiem powinien przeprowadzić rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniemi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi, bądź koleżanki.



4. Po przeprowadzeniu takich rozmów uczniowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami. Ucznia będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy lub pedagoga, psychologa szkolnego.
5. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca oraz pedagog, psycholog powinien zgłosić problem do dyrektora oraz poinformować rodziców bądź opiekunów.

### **Procedura interwencji w sytuacji cyberprzemocy**

#### **§ 5**

1. W przypadku, gdy do cyberprzemocy dochodzi na płaszczyźnie uczeń-uczeń, osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia z wykorzystaniem środków elektronicznych lub krzywdzony uczeń zgłasza problem do wychowawcy lub pedagoga lub psychologa.
2. Wychowawca wraz z pedagogiem, psychologiem powinien przeprowadzić rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z uczniem/uczniemi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi bądź koleżanki za pomocą środków komunikacji elektronicznej na odległość.
3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca, pedagog lub psycholog powinien zgłosić problem do dyrektora.
4. Wychowawca wzywa rodziców bądź opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa oraz ucznia krzywdzącego i informuje ich o zdiagnozowanej sytuacji.
5. Szkoła podejmuje działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi np. policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. W przypadku uzyskania przez pracownika informacji, że uczeń jest krzywdzony za pomocą środków komunikacji elektronicznej na odległość, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do pedagoga lub psychologa oraz dyrektorowi.
7. Wychowawca wzywa rodziców lub opiekunów ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o zdiagnozowanej sytuacji.
8. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści) powinny zostać bezwzględnie zgłoszone na policję. Zgłoszenia może dokonać rodzic/opiekun dziecka lub dyrektor szkoły.

9. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa, w tym wsparcie psychologiczno - pedagogiczne, może też skierować ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku (jeśli istnieje taka potrzeba).

10. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, którą dołącza się do dokumentacji. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają 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.

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

**§ 6**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki.
6. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia został określony w **załączniku Nr 5** do niniejszej procedury.
7. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki., obejmujących następujące zagadnienia:
  1. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  2. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
  3. odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  4. stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
8. Szkolenia, o których mowa w ust. 6, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.

9. Osoba, o której mowa w ust. 7, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku Nr 1 do niniejszej procedury.

10. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

## § 7

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi **załącznik Nr 6** do niniejszej procedury.

2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną A. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.

## Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

### § 6

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępnione na stronie internetowej placówki <http://szkola.kozlow.pl>
2. Standardy ochrony małoletnich wywieszono są w widocznym miejscu w budynku placówki, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich oraz w sekretariacie szkoły, u psychologa, pedagoga.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Ważne telefony:

**800 12 12 12** Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

**19 288** - Telefon Zaufania - (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);

**22 616 19 69** - Fundacja Dzieci Niczyje;

**800 120 002** - Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz email: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info);

**116 123** - Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. **(22) 668 70 00** oraz (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

**116 111** - Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. **800 100 100** (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

**800 120 148** - Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu).

Kozłów, .....

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich -  
Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

Oświadczam, że ja niżej podpisana/y .....  
zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich - Polityką ochrony dzieci przed  
krzywdzeniem, przyjętych w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Kozłowie oraz  
zostałam/em poinstruowana/ y o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

podpis pracownika

Kozłów, dn. ....

**Dyrektor Zespołu Szkolnego - Przedszkolnego w Kozłowie**

**Oświadczenie o braku skazania**

Na podstawie art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnym oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem 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.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis pracownika)

1. Imię i nazwisko małoletniego	
2. Przyczyna interwencji (data, rodzaj krzywdzenia dziecka)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia ( imię i nazwisko, określenie kim jest dla krzywdzonego)	
4. Opis działań podjętych przez pedagoga / psychologa	
5. Przeprowadzenie rozmowy z rodzicami lub opiekunami	
6. Forma podjętej interwencji (data, nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję )	
7. Podsumowanie podjętych interwencji, działania podjęte przez zawiadomione organy, działania rodziców, działania szkoły.	
8. Uwagi i podsumowanie	



Komenda Rejonowa Policji w \_\_\_\_  
bądź Prokuratura Rejonowa w \_\_\_\_

### **Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa z art ....\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) na szkodę małoletniego .....

\*\*

### **UZASADNIENIE**

*W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:*

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

**UPOWAŻNIENIE**

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) upoważniam Panią/Pana ..... do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora .....

Odebrałem ...../podpis upoważnionego/.....

**Załącznik Nr 6**

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego					
l.p.	data zdarzenia	opis zdarzenia	podjęte czynności	osoby odpowiedzialne za podjęte czynności	Czy zawiadomiono Policję, Prokuraturę, Sąd opiekuńczy. Opis podjętych działań
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					