

POLITYKA OCHRONY

DZIECI

PRZED KRZYWDZENIEM

(zawiera procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka).

**w Zespole Szkolno-Przedszkolnym
w Orzechu**

Orzech 2024

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Orzechu

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra każdego dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Dzieci

- *Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej – art. 72. Konstytucji,*
- *Konwencja o Prawach Dziecka,*
- *Ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka*
- *Uniwersalny system ochrony praw dziecka (ONZ) Karta Narodów Zjednoczonych z 1945 r.*
- *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych*
- *Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 535).*
- *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)*
- *Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (przepisy art. 23-24)*
- *Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (art. 81)*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.*
- *Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.*
- *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.*
- *Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.*
- *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i 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 ze zm.).*

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownikiem zespołu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowę zlecenie.
2. **Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz szkoły.
3. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
5. **Zgoda opiekuna dziecka** oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak, gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
6. **Przez krzywdzenie** dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań , schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

8. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** i zapewnienia im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w zespole.
9. **Zespół interdyscyplinarny** to utworzony przez wójta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
10. **Daną osobową dziecka** jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji.
3. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazują im informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania pomocy dla siebie i dziecka.
5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa

§ 3

- I. **W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą:**
 1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w placówce zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
 2. Dyrektor przeprowadza z pracownikami placówki rozmowę na temat zdarzenia.
 3. Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje swoje uwagi, poznaje wersję wydarzeń pracownika, analizuje zebrane dane oraz planuje razem ze wskazanym o krzywdzenie dziecka pracownikiem dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
 4. Odsunięcie pracownika od świadczenia obowiązku pracy regulują przepisy Kodeksu Pracy. Decyzja należy do dyrektora szkoły.
 5. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor

niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.

6. Pracownik placówki dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie placówka może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi.

II. **W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie placówki przez inne dziecko/dzieci – przemoc rówieśnicza:**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w placówce przez rówieśników, osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka zgłasza problem do pracownika placówki.
2. Pracownik placówki przeprowadza dokładną rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem oraz osobą oskarżoną o krzywdzenie.
3. Po przeprowadzeniu takich rozmów pracownik placówki opracowuje plan pomocy dziecku – ofierze, dziecku- sprawcy, aby wyeliminować zachowania niepożądane.
4. Plan pomocowy powinien być przedstawiony i szczegółowo omówiony z zainteresowanymi czyli dziećmi (ofiara i sprawcą) oraz ich rodzicami.
5. Interwencja następuje w możliwie jak najszybszym czasie, nie później niż 2 dni od zdarzenia. Pracownik placówki sporządza notatkę służbową (**zał. Nr 1**).
6. W trakcie wdrażania planu pomocy dziecka – ofiary i dziecka-sprawcy zostają także przeprowadzone warsztaty dotyczące przemocy i radzenia sobie z przemocą w grupie wychowawczej do której oboje należą.
7. Po zrealizowaniu planu pomocy następuje analiza zachowania i sytuacji dziecka-ofiary i dziecka – sprawcy. Jeśli sytuacja nie poprawiła się i dziecko sprawca nadal stosuje przemoc, pracownik wysyła pismo do sądu rodzinnego z prośbą o wgląd w sytuację dziecka i rodziny.
8. W razie konieczności plan pomocy jest weryfikowany i dostosowany do nowej sytuacji dziecka.
9. W przypadkach popełnienia czynu karalnego/zabronionego przez dziecko w przedziale wiekowym od 13 lat włącznie do 17 lat włącznie, obok wyżej opisanej procedury, pracownik informuje o problemie osobę zarządzającą placówką, który zawiadamia policję lub sąd rodzinny o zaistniałej sytuacji.

III. **W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą:**

1. Pracownik placówki przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową (**Zał. nr 1**)
2. Pracownik informuje o zaistniałym fakcie dyrektora szkoły.

3. Jeżeli stan dziecka wskazuje, że wystąpiło uszkodzenie ciała, potrzebuje pomocy lekarskiej, pracownik placówki konsultuje się z pielęgniarką placówki lub dyrektorem szkoły decyduje o wezwaniu lekarza.
4. Pracownik placówki, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość) i sporządza kartę interwencji (**Zał. nr 2**)
5. Pracownik wzywa do placówki rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa nie dotyczy.
6. Dyrektor podejmuje decyzję o wdrożeniu procedury „Niebieskiej Karty”, którą sporządza pracownik placówki.
7. Pracownik placówki dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządza plan pomocy dziecku, który uwzględnia sposoby zapewnienia dziecku bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie placówka może zaoferować dziecku. Przygotowuje informację o placówkach pomocy dziecku. Ofertę placówek przekazuje rodzicowi/ opiekunowi niebędącemu sprawcą przemocy.
8. Jeżeli rodzice są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pracownik przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz o obowiązkach prawnych placówki jakim jest wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
9. Pracownik informuje o swoich działaniach dyrektora szkoły.
10. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, dyrektor wzywa Policję, która umieszcza dziecko w pieczy zastępczej.

§4

Wszyscy pracownicy placówki, którzy podjęli informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

§ 5

Zasady rekrutacji nowych pracowników, a także monitorowanie pracowników już pracujących w placówce powinny obejmować:

1. **złożenie przez kandydata** informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie – tam, gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa.
2. **pozyskanie oświadczenia o niekaralności** lub o braku toczących się wobec pracownika postępowań karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK

3. **sprawdzenie**, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce/organizacji lub współpracę z nią nie figuruje w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym (RSPTS).
Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
4. **złożenie przez osoby ubiegające się o pracę referencji** od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi.
5. **zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań** dotyczących zasad ochrony dzieci.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) placówki a dziećmi.

§ 6

1. Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, w tym wolontariusze oraz praktykanci znają treść dokumentu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa” i stosują w codziennej pracy.
3. Dyrektor szkoły monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
4. Pracownicy szkoły w codziennych kontaktach z dziećmi kierują się następującymi zasadami
 - osoba dorosła szanuje dziecko,
 - osoba dorosła uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka,
 - osoba dorosła zwraca się do dziecka językiem zrozumiałym,
 - osoba dorosła nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka,- osoba dorosła w żaden sposób nie dyskryminuje dziecka,
 - osoba dorosła nie wykorzystuje przewagi fizycznej wobec dziecka (nie bije, nie szarpie, nie stosuje siły fizycznej...).
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika szkoły w celu przerwania zachowań ucznia, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych uczniów. Jednocześnie szkoła dba o nietykalność cielesną uczniów.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 7

1. Dane osobowe dziecka w szkole podlegają ochronie na ogólnie przyjętych zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie przepisów o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Szkoła uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
5. Utrwalanie wizerunku dziecka na terenie szkoły (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka itp.) możliwe jest po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/prawnych opiekunów.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów prawnych na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 8

1. Zespół zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie zespołu dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na lekcjach, zajęciach edukacyjnych oraz świetlicowych,
3. Pracownik zespołu czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

§ 9

1. Wyznaczony pracownik zespołu przydziela dziecku indywidualny login i hasło, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie zespołu.
2. Dostęp dziecka do Internetu na terenie zespołu możliwy jest wyłącznie poprzez serwer zespołu po podaniu loginu i hasła dziecka.

§ 10

1. Wyznaczony pracownik zespołu zapewnia, by na komputerach dostępnych dla dzieci było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) oprogramowanie typu „Opiekun ucznia”
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczony pracownik zespołu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik zespołu przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
6. Pedagog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w **rozdziale 3** niniejszej polityki.

Rozdział VIII Monitoring stosowania Polityki

§ 11

1. Dyrektor zespołu wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa 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 punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników zespołu, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki zgodnie z planem pracy szkoły. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy mają proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w zespole.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi zespołowi i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom zespołu nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, poprzez wydanie zarządzenia dyrektora szkoły i przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną na stronę internetową szkoły oraz wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników.
3. Uczniowie są informowani o standardach na godzinie wychowawczej.
4. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
5. Polityka dziecka przed krzywdzeniem została przedstawiona na zebraniu Rady Pedagogicznej i wprowadzona na mocy Zarządzenia nr 11/2023/2024 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Orzechu z dnia 19 lutego 2024 r.

KARTA Z PRZEBIEGU INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzanym krzywdzeniu		
4. Opis działań podjętych przez pracownika placówki	Data :	Działania:
5. Spotkania z opiekunem dziecka	Data:	Opis spotkania:
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	6. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; 7. wniosek o wgląd w sytuacje dziecka/ rodziny; 8. inny rodzaj interwencji, jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję), data		

interwencji		
8. Wyniki interwencji, działania organów sprawiedliwości jakie instytucja uzyskała/działania placówki/ działania rodziców	Data:	Działania:

Załącznik nr 3 do Polityki , dnia

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w i przyjmuję ją do realizacji.

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci

....., dnia

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że nie byłem/łam skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego. Nie toczy się też przeciwko mnie żadne postępowanie karne w tym zakresie.

.....

podpis pracownika

MONITORING STANDARDÓW-ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

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

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....