**Załącznik nr 1**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników i personelu**

1. Obowiązkiem placówki jest dbanie, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl.](https://rps.ms.gov.pl/)
5. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
6. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. a i art. Kodeksu karnego oraz w ustawie

z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2005 r. poz.1485) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

1. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
2. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i obywatelstwie, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie

o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie

z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**Załącznik nr 2**

**Zasady bezpiecznych relacji pracownik/personel–dziecko**

1. Pracownik/personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownik/personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

**Relacje pracowników/personelu z dziećmi**

Obowiązkiem każdego pracownika/personelu jest utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

**Komunikacja z dziećmi**

1. Zachowanie cierpliwości i szacunku w kontaktach z dziećmi.
2. Słuchanie uważnie dzieci i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Zakaz zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka.
4. Zakaz krzyczenia na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Zakaz ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (w tym wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej).
6. Szanowanie prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.
7. Zakaz używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**Działania z dziećmi**

1. Docenianie i szanowanie wkładu dzieci w podejmowane działania, angażowanie i traktowanie ich równo bez względu na ich płeć,sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikanie faworyzowania dzieci.
3. Zakaz nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, zakaz składania propozycji o nieodpowiednim charakterze.
4. Zakaz utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Zakaz proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci.
6. Zakaz przyjmowania pieniędzy i prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów czy drobnych upominków.
7. Zakaz zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
8. Obowiązek zgłaszania do dyrekcji ryzykownych sytuacji, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika/personel lub odwrotnie.

**Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
2. 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.
3. Obowiązkiem każdego członka personelu/pracownika jest kierowanie się profesjonalnym osądem każdej sytuacji wymagającej kontaktu fizycznego.
4. Obowiązkiem każdego członka personelu/pracownika jest słuchanie, obserwacja i odnotowanie reakcji dziecka,
5. Zakaz bicia, szturchania, popychania oraz innego naruszania integralności fizycznej dziecka.
6. Zakaz dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
7. Obowiązkiem każdego członka personelu/pracownika jest wyjaśnienie swoich działań związanych z kontaktem fizycznym z dzieckiem.
8. Obowiązkiem każdego członka personelu/pracownika jest zachowanie szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
9. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
10. Unikanie innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka. (pomaganie dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i korzystaniu z toalety) oraz sytuacji zagrażających bezpieczeństwu dziecka i innych osób.
11. Zakaz spania z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek.

**Kontakty poza godzinami pracy**

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Zakaz zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania i spotykania się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail szkolny, dziennik elektroniczny).
4. Gdy zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, członek personelu/pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. 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.

**Bezpieczeństwo online**

1. Zakaz nawiązywania kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Wyłączanie lub wyciszanie osobistych urządzeń elektronicznych w trakcie lekcji.

**Załącznik nr 3**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom/personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
   1. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
   2. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
   3. Przynajmniej 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, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, 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.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**Załącznik nr 4**

**Karta interwencji**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Imię i nazwisko dziecka | | | | |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  | | | |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia |  | | | |
| 4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa | Data | Działanie | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| 5. Spotkania z opiekunami dziecka | Data | Działanie | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) | • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,  • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,  • inny rodzaj interwencji. Jaki? | | | |
| 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji |  | | | |
| 8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców | Data | | Działanie |  | |
|  | |  |
|  | |  |
|  | |  |

**Załącznik nr 5**

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.**

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych.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.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
3. 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 zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
5. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
6. zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie a nie pojedyncze osoby.
7. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
8. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi placówki, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci na użytek placówki.

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
4. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
5. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
6. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
7. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych 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 prawnych,
2. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
2. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
3. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób

i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

1. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikom/personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrektora.
3. Pracownik/personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor placówki może podjąć decyzję

o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi , w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem

i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa

o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

1. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
2. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników/personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
3. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

**Załącznik nr 6**

**Monitoring standardów – ankieta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | TAK | NIE |
| Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące  w placówce, w której pracujesz? |  |  |
| Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci 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 Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |  |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) |  |  |
| Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa) |  |  |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa) |  |  |

**Załącznik nr 7**

**Schemat pytań „Ocena ryzyka”**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OCENA RYZYKA | | | | | |
| Personel | Partnerzy | Współpracownicy | Usługi | Komunikacja i technologia | Dochód/Fundraising |
| 1  Jak rekrutowany jest personel? | 1  Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy? | 1  Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług? | 1  Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzicom? | 1  Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja? | 1  Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód? |
| 2  Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym? | 2  Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi? | 2  W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje? | 2  Jak zaprojektowano te usługi? | 2  Jakie informacje są przechowywane i komu je prezentowane? | 2  Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci? |
| 3  Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji? | 3  Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci? |  | 3  Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług? | 3  Jaki technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo? |  |
| 4  Czy występuje duża rotacja personelu? | 4  Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dla dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką? |  | 4  Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt? |  |  |
| 5  Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy? |  |  | 5  Kto świadczy te usługi? |  |  |
| 6  Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy? |  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 8**

**Tabela „Obszary ryzyka”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Obszary ryzyka | Czynniki ryzyka | Znaczenie ryzyka  Wysokie – średnie – niskie | Jak zredukować ryzyko? | Działania do wdrożenia? |
| Personel |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Partnerzy |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Współpracownicy |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Usługi |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Zewnętrzna komunikacja |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Fundraising |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Załącznik nr 9**

**Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dziedzina | Kategoria  (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy) | Sposób zaspokojenia potrzeby  (np. szkolenie wewnętrzne,  e-learning,  szkolenie zewnętrzne, pogadanka) | Priorytet:  wysoki = 4,  niski = 1 | Zasoby/koszty |
| Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem |  |  |  |  |
| Polityka ochrony dzieci i procedury |  |  |  |  |
| Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna |  |  |  |  |
| Rozpoznanie symptomów krzywdzenia |  |  |  |  |
| Pomoc dzieciom krzywdzonym |  |  |  |  |
| Zagrożenia dzieci w Internecie |  |  |  |  |
| Narzędzia edukacji dzieci |  |  |  |  |
| Wychowanie bez przemocy |  |  |  |  |
| Przemoc rówieśnicza |  |  |  |  |

**Schemat interwencji** w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariusze, pracownicy organizacji/ instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

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.

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.

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 3.

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu1, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

* zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
* zawiadom policję pod nr 112 lub 997 2

Podejrzewasz, że dziecko

1. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
2. W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
3. 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.

**Schemat interwencji** w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

Podejrzewasz, że dziecko

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowej 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 z rodzicami dziecka krzywdzącego oraz opracuj działania naprawcze;
* w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny3.

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu1, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone 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 przestępstwa2.

1. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenie ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenie ciała itp.
2. 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.
3. Wniosek złóż też na piśmie do sądu 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, co zaobserwowałaś/eś).

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/ opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko

jest pokrzywdzone innymi **typami przestępstw**

1. poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa 3.

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu1, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

* zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
* zawiadom policję pod nr 112 lub 997 2

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowa** tj. 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 społecznej4,
* równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny5.

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu1, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

* zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
* zawiadom policję pod nr 112 lub 997 2

1. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
2. W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
3. 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.
4. Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.
5. Złóż wniosek 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, co zaobserwowałaś/eś).

**Załącznik nr 10**

***Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich***

*Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Szkole Podstawowej w Brzeźnicy Książęcej i przyjmuję ją do realizacji.*

*………………………….……….*

*(data, podpis)*

**Załącznik nr 11**

***Oświadczenie***

*…………………………………………*

*(miejscowość, data)*

*Ja, ………………………………, nr PESEL ………………………………… oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.*

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

*Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

*…………………………………………*

*(podpis)*