

**Zespół Szkół Samochodowych
w Toruniu**

Standardy Ochrony Małoletnich

zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie kodeksu rodzinnego i opiekuńczego oraz innych ustaw Dz. U. 2023, poz.1606

Standard 1

Zespół Szkół Samochodowych w Toruniu, zwany dalej szkołą ustanowił i wprowadził w życie politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa

1. Placówka ustanowiła **Politykę ochrony małoletnich**, w której zostały zapisane zasady mające zapewnić dzieciom i młodzieży ochronę przed krzywdzeniem.

2. Polityka i zasady ochrony dzieci i młodzieży **obowiązują wszystkich pracowników szkoły.**

3. Polityka ochrony małoletnich obejmuje następujące zagadnienia:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a pracownikami szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży,

2) procedury interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie małoletnich lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny lub pracowników szkoły,

3) procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego,

4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,

5) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu,

6) procedury ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami oraz utrwalonymi w innej formie wraz z wyznaczeniem osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo sieci komputerowej w szkole.

4. Dyrektor szkoły wyznaczyła **osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów ochrony małoletnich, w tym Polityki ochrony małoletnich.**

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Dokument Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest ustanowiony w szkole.*

Standard 2

Szkoła monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich

1. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w szkole przewidziany jest obowiązek składania przez pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne (rozdz. XXV k.k.) oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.
2. W przypadkach podejrzeń zagrożenia bezpieczeństwa lub krzywdzenia dziecka ze strony pracowników szkoły zawsze podejmowane są działania określone w Polityce ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Oświadczenie dyrektora szkoły o złożeniu oświadczeń przez pracowników placówki.*

Standard 3

Szkoła zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia

1. Rozpoczynając pracę w szkole, wszyscy członkowie personelu zapoznają się, co potwierdzają podpisem, z obowiązującą w szkole Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz pozostałymi procedurami w ramach Standardów.
2. Wszyscy członkowie personelu szkoły są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich i właściwego reagowania na nie. O formie szkolenia decyduje dyrektor szkoły zgodnie z bieżącymi potrzebami (e-learning, szkolenie wewnętrzne, szkolenie zewnętrzne, materiały edukacyjne dla nauczycieli na platformie Teams).
3. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji małoletnich nt. unikania spowodowanych zagrożeń przemocą, w tym w Internecie.
4. Specjaliści i nauczyciele zatrudnieni w szkole mają wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji rodziców nt. (1) wychowania dzieci bez przemocy oraz (2) ochrony małoletnich przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) ochrony małoletnich przed zagrożeniami w Internecie. Przekazują tę wiedzę rodzicom podczas zebrań z rodzicami, konsultacji oraz drogą elektroniczną przez dziennik.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *Wszyscy pracownicy zostali przeszkoleni i posiadają niezbędną wiedzę w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, reagowania na nie. Znają i stosują Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole.*
2. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji małoletnich nt. unikania zagrożeń przemocą, w tym w Internecie, dysponując materiałami edukacyjnymi.*

3. *Specjaliści i nauczyciele znają metody i narzędzia edukacji rodziców w zakresie (1) wychowania dzieci bez przemocy, (2) ochrony małoletnich przed przemocą i wykorzystywaniem oraz (3) ochrony małoletnich przed zagrożeniami w Internecie. Dysponują materiałami edukacyjnymi dla rodziców.*
4. *Rodzicom została przekazana wiedza w zakresie ochrony małoletnich przed przemocą, przed zagrożeniami w Internecie.*
5. *Rodzice znają Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole.*

Standard 4

Szkoła oferuje dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

1. W szkole organizowane są zajęcia edukacyjne dla małoletnich w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed przemocą, w tym w Internecie.
2. W szkole dostępne są materiały edukacyjne dla małoletnich w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą, w tym w Internecie.
3. W szkole przeprowadzana jest diagnoza w zakresie bezpieczeństwa małoletnich.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. *W każdej klasie zostały przeprowadzone zajęcia nt.(1) ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. (2) unikania zagrożeń w Internecie - w wymiarze co najmniej godziny lekcyjnej.*
2. *W szkole, w miejscach dostępnych dla uczniów wywieszone są informacje nt. (1) praw dziecka, (2) zasad ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, (3) zasad bezpieczeństwa w Internecie.*
3. *Specjaliści dysponują materiałami edukacyjnymi dla małoletnich (ulotki, broszury, książki). Nauczyciele i małoletni są poinformowani o dostępności tych materiałów.*
4. *Małoletni znają Standardy ochrony małoletnich (treści ich dotyczące).*
5. *Szkoła monitoruje sytuacje uczniów dotyczące zagrożenia przemocą i wykorzystywaniem.*

Standard 5

Szkoła zapewnia dostępność do informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w sytuacjach krzywdzenia lub zagrożenia małoletniego przemocą czy wykorzystywaniem

1. Pracownicy szkoły i rodzice mają łatwy dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się ochroną małoletnich i zapewniających pomoc i opiekę w nagłych wypadkach.
2. Małoletni otrzymują informacje do kogo i gdzie mogą się zwrócić o pomoc i radę w wypadku krzywdzenia, wykorzystywania. W szczególności powszechnie dostępna jest informacja o anonimowych telefonach zaufania dla dzieci i młodzieży.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dostępność takich informacji w pokoju nauczycielskim, w gabinetach specjalistów oraz na stronie internetowej szkoły.
2. W szkole, w miejscach dostępnych dla uczniów wywieszone są (1) informacje nt. numerów telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, (2) informacje, jak szukać pomocy w przypadku krzywdzenia.

Standard 6

Szkoła monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich

1. Przyjęte Standardy i Polityka ochrony małoletnich przed przemocą są monitorowane i weryfikowane - przynajmniej raz na dwa lata.
2. Wyznaczone są osoby odpowiedzialne za monitoring i weryfikację standardów w szkole.
3. W ramach monitoringu Standardów i Polityki ochrony małoletnich przed przemocą osoby odpowiedzialne w szkole konsultują się z małoletnimi i z ich rodzicami/opiekunami.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Co dwa lata opracowane jest sprawozdanie z oceny realizacji standardów ochrony małoletnich w szkole.

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM

w Zespole Szkół Samochodowych w Toruniu

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników **Zespołu Szkół Samochodowych w Toruniu**, zwanego dalej szkołą jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności małoletnich i poszanowanie ich praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój małoletnich oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik szkoły, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w szkole oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1. 1. **Pracownikiem szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Zespole Szkół Samochodowych w Toruniu.

2. Ilekroć mowa o **szkole**, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Samochodowych w Toruniu, w którego skład wchodzi Technikum Nr 7 w Toruniu i Branżowa Szkoła I stopnia Nr 7 w Toruniu.

3. W świetle polskiego prawa **małoletnim/dzieckiem** jest każda osoba do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia).

4. **Opiekunem małoletniego** 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. **Inna osoba** - osoba nie będąca pracownikiem placówki, ani opiekunem dziecka.

6. **Wyrażenie zgody przez opiekuna małoletniego** rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

7. Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

1) **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.

2) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.

3) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

4) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica, brak zapewnienia mu bezpieczeństwa i opieki emocjonalnej, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku nauki.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich/koordynator w Zespole Szkół Samochodowych w Toruniu - wyznaczony przez dyrektora specjalista (pedagog lub psycholog), sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich w szkole.

9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Zespołu Szkół Samochodowych oraz nad bezpieczeństwem w Internecie.

10. Danymi osobowymi małoletniego jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

11. Zespół interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe (wójta, burmistrza albo prezydenta miasta) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

12. Zespół interwencyjny - to zespół powoływany przez dyrektora szkoły w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy wobec małoletniego.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

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

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka wychowawca lub nauczyciele specjaliści 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 małoletniego.

4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszej Polityki.

5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

§ 3. W przypadku zauważenia przez pracownika szkoły lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji specjalście (pedagog/psycholog) lub Dyrektorowi szkoły.

§ 4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego na terenie szkoły przez pracownika szkoły lub inną osobę dopuszczoną do działalności na terenie szkoły, wymienioną w załączniku nr 2 § 3.2

1. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje lub były świadkami krzywdzenia małoletniego zapewniają dziecku bezpieczeństwo i odseparowują je od osoby krzywdzącej oraz przekazują informacje Dyrektorowi (sporządzają notatkę służbową).

2. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy, mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego.

3. Dyrektor wraz z zespołem interwencyjnym przeprowadzają rozmowy w celu wyjaśnienia sytuacji:

- 1) z małoletnim,
- 2) ze zgłaszającym fakt krzywdzenia małoletniego,
- 3) opiekunami małoletniego,
- 4) z podejrzanym o krzywdzenie.

4. W sytuacji potwierdzenia faktu krzywdzenia małoletniego nauczyciele specjaliści opracowują Plan pomocy małoletniemu (załącznik nr 3), który powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz małoletniego, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- 2) zdyscyplinowanie krzywdzącego (w przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela, w przypadku pracownika obsługi i administracji z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia policji o podejrzeniu popełnienia przestępstwa włącznie)
- 3) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje małoletniemu.

5. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 4).

6. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 5. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę (również pełnoletniego ucznia szkoły), w tym w przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu

1. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje lub były świadkami krzywdzenia małoletniego na terenie szkoły przez opiekuna lub inną osobę, zapewniają małoletniemu bezpieczeństwo i w miarę możliwości odseparowują je od osoby krzywdzącej oraz przekazują informacje Dyrektorowi (sporządzają notatkę).

2. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy, mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego.

3. Członkowie zespołu interwencyjnego podejmują działania w celu wyjaśnienia sytuacji.

4. Decyzję o zawiadomieniu odpowiedniej instytucji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego podejmuje Dyrektor szkoły w porozumieniu z zespołem interwencyjnym, w wyniku czego może zostać wdrożona procedura Niebieskiej Karty.

5. W sytuacji potwierdzenia faktu krzywdzenia małoletniego nauczyciele specjaliści opracowują Plan pomocy małoletniemu, który powinien zawierać wskazania dotyczące (załącznik nr 3):

1) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz małoletniego, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

2) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i podejmowanej interwencji, wypełnienie przez pedagoga lub wyznaczonego nauczyciela formularza „Niebieska Karta – A” z udziałem małoletniego i w obecności opiekuna, który nie jest sprawcą przemocy lub innej osoby najbliższej,

3) przekazanie formularza „Niebieska Karta – B” osobie reprezentującej małoletniego, niebędącej sprawcą przemocy,

4) przekazanie nie później niż w terminie 5 dni oryginału formularza „Niebieska Karta – A” przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (kopia pozostaje w dokumentacji szkoły).

6. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 4).

7. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza) z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu

1. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje lub były świadkami krzywdzenia małoletniego na terenie szkoły przez innego małoletniego, zapewniają małoletniemu bezpieczeństwo i w miarę możliwości odseparowują je od osoby krzywdzącej oraz przekazują informacje Dyrektorowi (sporządzają notatkę).

2. Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, dyrekcja placówki, inni pracownicy, mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego.

3. Członkowie zespołu interwencyjnego podejmują działania w celu wyjaśnienia sytuacji.

4. Jeżeli na terenie szkoły dochodzi do krzywdzenia małoletniego, a jego stan wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia wszyscy pracownicy szkoły, którzy byli świadkami lub uzyskali w/w wiadomość są zobowiązani niezwłocznie zapewnić pokrzywdzonemu opiekę, w szczególności udzielić poszkodowanemu pierwszej pomocy, wezwać pomoc medyczną (pielęgniarka szkolna, pogotowie) oraz zawiadomić opiekunów. Dyrektor szkoły lub inna upoważniona przez niego osoba wzywa policję lub przekazuje informacje określonym instytucjom.

5. Zespół interwencyjny sporządza Plan pomocy małoletniemu (załącznik nr 3).

6. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji (załącznik nr 4). Kartę załącza się doteczki małoletniego, znajdującej się u osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony małoletnich w szkole.

7. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

§ 7. 1. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych, z wyjątkiem ust. 2 i 3.

2. Dopuszcza się używanie telefonów komórkowych i urządzeń telekomunikacyjnych na zajęciach edukacyjnych i uroczystościach szkolnych, jeżeli wymaga tego tok zajęć lub program nauczania, za zgodą prowadzącego zajęcia lub organizatora imprezy.

3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego i urządzeń telekomunikacyjnych na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia.

4. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest zabronione z wyjątkiem ust. 2 i 3.

5. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów stosowane są kary zgodnie ze statutem szkoły.

§ 8. 1. Szkoła zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Dostęp małoletniego do szkolnego Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczycieli.

3. Pracownicy szkoły czuwają nad bezpieczeństwem korzystania ze szkolnego Internetu przez małoletnich podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

6. Małoletni korzystający z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.

§ 9. 1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:

- 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
- 2) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez małoletnich z Internetu,
- 3) oprogramowanie antywirusowe,
- 4) oprogramowanie antyspamowe,
- 5) firewall.

2. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik niezwłocznie je usuwa oraz w miarę możliwości ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
4. Informacje o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje wychowawcy klasy lub pedagogowi.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet wraz z wychowawcą lub pedagogiem przeprowadza z małoletnim, o którym mowa w pkt. 5, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie i szkodliwości niebezpiecznych treści.
6. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informacje lub były świadkami krzywdzenia małoletniego w sieci zapewniają dziecku bezpieczeństwo i podejmują działania III niniejszej Polityki.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

- § 10. 1. Dyrektor szkoły wyznacza **koordynatora** jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji **Standardów ochrony małoletnich** w Zespole Szkół Samochodowych w Toruniu.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
 3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników szkoły, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów – przynajmniej raz na 24 miesiące.
 4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
 5. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet (wzór załącznik nr 5), sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, zawierające wnioski i rekomendacje, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.
 6. Dyrektor szkoły wprowadza do Standardów ewentualne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 11.1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów jest Dyrektor szkoły.

2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu Standardy ochrony małoletnich i zorganizowaniu szkolenia wstępnego, w ramach którego zostaną przedstawione i omówione:

- 1) treści dokumentu,
- 2) zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich,
- 3) standardy obowiązujące w szkole w zakresie ochrony małoletnich,
- 4) zasady postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich,
- 5) rozpoznawanie krzywdzenia, możliwe symptomy,
- 6) identyfikacja ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań,
- 7) odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Standardów w szkole.

4. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów i zobowiązanie do ich przestrzegania składane przez pracowników dołącza się do ich akt osobowych.

5. Za zapoznanie pracowników i wszystkich osób dopuszczonych do pracy z małoletnimi z treścią Standardów, odpowiada Dyrektor szkoły.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 12.1. W szkole - Standardy ochrony małoletnich - umieszcza się poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie informacji w widocznym miejscu w siedzibie szkoły.

2. Wychowawcy lub pedagodzy/psycholog szkoły przedstawiają uczniom Standardy ochrony małoletnich.

3. Za dostosowanie i przekazanie treści Standardów uczniom objętym kształceniem specjalnym odpowiada pedagog specjalny.

4. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w sekretariacie szkoły, mają wszyscy uczniowie, pracownicy, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

§ 13. 1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy szkoły .

2. Niezależnie od obowiązku określonego w ust. 1 Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora, który jest odpowiedzialny za monitorowanie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu (załącznik nr 6).

Rozdział IX

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 14. 1. Koordynator prowadzi rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 6).

2. Wszelkie dokumenty związane z prowadzoną sprawą ujawnienia incydu/zdarzenia przechowuje się w indywidualnej teczce, a w szczególności:

- 1) notatki służbowe ze zgłoszenia zdarzenia lub podejrzenia zdarzenia krzywdzenia małoletniego,
- 2) protokoły i/lub notatki ze spotkań z małoletnim, jego opiekunami, opiekunami osoby krzywdzącej, osobą krzywdzącą i innymi osobami, z którymi podejmowane były rozmowy, w celu wyjaśnienia i rozwiązania zaistniałej sytuacji,
- 3) Kartę Interwencji,
- 4) kopię „Niebieskiej Karty” w przypadku, gdy zostanie wszczęta w/w procedura,
- 5) korespondencję pomiędzy Zespołem Szkół Samochodowych a instytucjami zaangażowanymi w proces interwencji,
- 6) Plan wsparcia małoletniego.

Rozdział X

Wykaz telefonów i adresów instytucji wspierających w kryzysie

§ 15.1. Wykaz ogólnopolskich telefonów i adresów instytucji wspierających w kryzysie:

1) Ogólny numer alarmowy w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu utraty zdrowia lub życia: **tel. 112**,

2) Niebieska Linia – Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie: **tel. 800 120 002**,

- 3) Telefon dla ofiar, sprawców oraz świadków przemocy w rodzinie **tel. 116 123**,
 - 4) Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: **tel. 800 100 100**,
 - 5) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: **tel. 116 111** (czynny 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu),
 - 6) Całodobowa, bezpłatna infolinia dla dzieci i młodzieży, rodziców oraz nauczycieli – pomoc psychologów, pedagogów i prawników prowadzi Fundacja ITAKA **tel. 800 080 222**,
 - 7) E-mailowe wsparcie psychologiczne Kampanii Przeciw Homofobii: **bezpieczniej@kph.org.pl**,
 - 8) Fundacja "Twarze depresji" – bezpłatne, zdalne konsultacje psychologiczne dla dzieci i młodzieży, osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego, osób chorych onkologicznie i ich rodzin, kobiet w ciąży i po porodzie – zapisy na **<https://twarzedepresji.pl>**,
 - 9) Konsultacje psychologiczne i psychiatryczne **dla obywateli Ukrainy** w języku ukraińskim i rosyjskim – zapisy na **<https://twarzedepresji.pl/ukraina/>**,
 - 10) Telefon Zaufania Fundacji Twarze Depresji dla osób dorosłych w stanie kryzysu psychicznego pod numerem **tel. 22 290 44 42**,
 - 11) Ogólnopolski telefon zaufania dla osób LGBT+ **tel. 22 628 52 22** (dostępny od poniedziałku do piątku w godzinach 18:00 – 21:00).
2. Ważne numery telefonu w naszym regionie:
- 1) Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie, Toruń, ul. Słowackiego 118A, **tel. (56) 65 08 565**,
 - 2) Ośrodek Interwencji Kryzysowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Toruniu, Toruń, ul. Marii Skłodowskiej – Curie 80 F **tel. 56 477 00 91, 56 477 00 92**,
 - 3) Kujawsko-Pomorska Niebieska Linia – Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Toruń, ul. M. Skłodowskiej – Curie 73, **tel. 800 154 030** dostępny bezpłatnie, w godz. 17.00 – 21.00,
 - 4) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna, Toruń, ul. Kosynierów Kościuszkowskich 6, **tel. (56) 622 46 17, (56) 648 10 41, 65 622 29 91, 798 855 963**,
 - 5) Telefon Zaufania w Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie, **tel. 56 622 00 00**, poniedziałek -piątek 19:00 – 21:00,
 - 6) Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, **tel. 800 120 226** numer bezpłatny, dostępny od poniedziałku do piątku 9.30 -15.30.

ZAŁĄCZNIK NR 1

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - MAŁOLETNI

§1. 1. Personel placówki:

- 1) Szanuje godność małoletniego jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy, które wypowiada w sposób kulturalny, akceptowalny społecznie z poszanowaniem praw innych osób.
- 2) Pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami małoletnich są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania.
- 3) Traktuje indywidualnie każdego małoletniego, starając się rozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości.
- 4) Poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga małoletniego w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu.
- 5) Wychowuje małoletniego w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.
- 6) Uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych małoletnich.
- 7) Wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

2. Stosunek pracowników do małoletnich cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego małoletniego bez względu na okoliczności.

§ 2. Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek.

2. Należy słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Nie wolno upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletnich. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy je o tym poinformować.
6. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, rekomendowane jest zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, za wyjątkiem pomieszczeń, w których są drzwi z przeszkleniem lub zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§3. Działania z małoletnimi

1. Należy unikać faworyzowania małoletnich.
2. Nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.
3. Nie wolno przyjmować pieniędzy od uczniów w celu czerpania korzyści majątkowych.
4. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów ucznia. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§4. Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
2. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
3. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
4. Należy się kierować zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez niego lub osoby trzecie.

5. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności fizycznej małoletniego.

6. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

§5. Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon, dziennik elektroniczny).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów oraz zachowania tajemnicy ustaleń Rady Pedagogicznej.

§6. Bezpieczeństwo online

1. Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont.

2. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych o charakterze prywatnym.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW W ZESPOLE SZKÓŁ SAMOCHODOWYCH W TORUNIU

§1. 1. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci, studenci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- 1) wykształcenia,
- 2) kwalifikacji zawodowych,
- 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

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.

§2. 1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) pesel,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

3. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby prowadzącej zajęcia z małoletnimi.

§3. 1. Przed zatrudnieniem nauczyciela, ale też osoby niebędącej nauczycielem, o której mowa w art. 15 Prawa oświatowego, należy zażądać od niego przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

2. Każda osoba, która ma być zatrudniana w Zespole Szkół Samochodowych lub dopuszczona do innej działalności związanej z:

- 1) wychowaniem,
- 2) edukacją,
- 3) wypoczynkiem,
- 4) leczeniem,
- 5) świadczeniem porad psychologicznych,
- 6) rozwojem duchowym,
- 7) uprawianiem sportu,
- 8) realizacją innych zainteresowań przez małoletnich,
- 9) opieką nad małoletnimi

musi złożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego –przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do tej działalności. Informacja dotyczy niekaralności prawomocnym wyrokiem sądu za następujące przestępstwa określone w: rozdziale XIX Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu), rozdziale XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), art. 189a Kodeksu karnego (handel ludźmi), art. 207 Kodeksu karnego (znęcanie się), ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (art. 21 ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym).

3. Informację z Krajowego Rejestru Karnego należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do prowadzenia innej działalności z małoletnimi.

ZALĄCZNIK NR 3

PLAN WSPARCIA/POMOCY MAŁOLETNIEMU

1. OPIS SYTUACJI MAŁOLETNIEGO (DOMOWEJ, FUNKCJONOWANIA W SZKOLE, GRUPIE RÓWIEŚNICZEJ)

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

2. CELE WSPARCIA/POMOCY

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

3. DZIAŁANIA SŁUŻĄCE OSIĄGNIĘCIU CELÓW WSPARCIA/POMOCY

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

4. FORMY WSPARCIA/POMOCY MAŁOLETNIEMU

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

5. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA WDROŻENIE I MONITOROWANIE REALIZACJI PLANU:

.....

DATA:

PODPISY OSÓB SPORZĄDZAJĄCYCH PLAN:

ZAŁĄCZNIK NR 4

KARTA INTERWENCJI

Imię i Nazwisko ucznia							
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia							
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)							
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa							
Data		Działanie					
Spotkania z opiekunami ucznia							
Data		Opis spotkania					
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)							
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?)							
Dane dotyczące interwencji		Data		Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję			
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców							

ZAŁĄCZNIK NR 5

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich ?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez pracownika szkoły?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone i jakie podjąłeś działania? (odpowieź opisowa).		
6. Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną małoletnich?		
7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa)		

.....
data, czytelny podpis pracownika

ZAŁĄCZNIK NR 6

**REJESTR ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH**

L.p.	Data zgłoszenia /zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Opis zdarzenia	Podpis osoby zgłaszającej	Podpis osoby odpowiedzialnej za przyjęcie zgłoszenia	Uwagi

