



**Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II
w Skoczowie**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie z dniem 15 lutego 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1

Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b. Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c. Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i. Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2

Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3

Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik, wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.

Standard 4

Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizując, jeśli wymaga tego dobro małoletnich.

Spis treści

<u>Rozdział 1.</u>	
Objaśnienie terminów.....	s.5
<u>Rozdział 2.</u>	
Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie	s.6
<u>Rozdział 3.</u>	
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	s.7
<u>Rozdział 4.</u>	
Zasady ochrony wizerunku dziecka.....	s.10
<u>Rozdział 5.</u>	
Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami	s.11
<u>Rozdział 6.</u>	
Monitoring stosowania Standardów	s.12
<u>Rozdział 7.</u>	
Zasady i sposób udostępniania personelowi szkoły, rodzicom/ opiekunom prawnym oraz samym małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	s.12
<u>Rozdział 8.</u>	
Przepisy końcowe	s. 13
<u>Załączniki:</u>	
<u>Załącznik nr 1</u> - Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie z dziećmi	s.14
<u>Załącznik nr 2</u> - Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie	s. 18
<u>Załącznik nr 3</u> - Karta interwencji	s.20
<u>Załącznik nr 4</u> - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci	s. 22
<u>Załącznik nr 5</u> - Zasady korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie	s.25
<u>Załącznik nr 6</u> - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich	s.26
<u>Załącznik nr 7</u> - Ankieta monitorująca realizację Standardów Ochrony Małoletnich w szkole	s.29

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Skoczowie:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) 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);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

Preambuła

Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Celem *Standardów* jest ochrona dzieci. Naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników naszej szkoły jest podmiotowe traktowanie dzieci. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Dziecko – każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
3. Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
4. Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, upokarzanie, straszenie.
5. Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejscach intymnych, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną.
6. Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wysmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
7. Zaniedbanie – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
8. Personel – każdy pracownik szkoły zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

9. Kierownictwo – dyrektor i/lub wicedyrektor.
10. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
11. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
12. Osoby odpowiedzialne za Internet to wyznaczeni przez kierownictwo placówki pracownicy sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
13. Osoby odpowiedzialne za *Standardy Ochrony Małoletnich* to wyznaczone przez kierownictwo placówki pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem*
14. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia dzieci i reagowanie na nie

§ 2

1. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji: personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **załącznik nr 1** do niniejszego dokumentu.
5. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu bieżącego wsparcia oraz prowadzącymi rejestr spraw zgłaszanych są zastępcy dyrektora szkoły. W budynku przy ul. Osiedlowej 1 jest to Barbara Mendroch, w budynku szkoły mieszczącym się przy ul. Bielskiej 34 – Elżbieta Olenycz.
6. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.
7. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek zgłosić powyższy fakt osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim. W przypadku nieobecności w pracy wymienionej osoby w § 2 informację należy przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi lub dyrektorowi szkoły.

§ 4

I. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą:

1. Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu wicedyrektora placówki prowadzącego rejestr zdarzeń. Wicedyrektor informuje pedagoga lub psychologa, który przeprowadza rozmowę z dzieckiem. Sporządza kartę interwencji.
2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania kierownictwa placówki lub pedagoga/psychologa szkolnego.
3. Kierownictwo placówki przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, który dopuścił się krzywdzenia dziecka.
4. Dyrektor szkoły wzywa opiekunów dziecka, które doświadczyło krzywdzenia i podczas spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami z udziałem pedagoga szkolnego lub psychologa informuje ich o tym fakcie oraz podjętych krokach i planowanych działaniach.
5. Pedagog lub psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, a także plan wsparcia dziecka dołączony do karty interwencji.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym przeprowadzenie rozmowy dyscyplinującej w przypadku incydentalnych zachowań przemocowych wobec dziecka lub zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej

placówki;

b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;

c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się notatkę, którą umieszcza się w karcie interwencji.

4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

5. Dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej - przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

6. Po poinformowaniu opiekunów – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

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

8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 6

II. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone na terenie szkoły przez inne dziecko/dzieci

– tzw. przemocy rówieśniczej:

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej przez dziecko lub osobę dorosłą pracownikowi szkoły, po wstępnym potwierdzeniu jej przez wychowawcę klasy, sprawa jest kierowana do pedagoga/psychologa szkolnego.

2. Z dzieckiem krzywdzonym oraz ze sprawcą krzywdzenia pedagog/psycholog szkolny przeprowadzają indywidualne rozmowy.

3. Uczeń doświadczający krzywdzenia otrzymuje bieżące wsparcie psychologiczne w szkole. Jego rodzice zostają poinformowani o przemocy rówieśniczej oraz możliwościach wsparcia dziecka także poza szkołą.

4. Sprawca krzywdzenia po rozmowie uświadamiającej mu skutki jego zachowania, zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły, zostaje ukarany punktami ujemnymi z zachowania. Ponadto zostają o jego zachowaniu poinformowani rodzice/opiekunowie prawni. Udzielone jest mu także wsparcie, którego celem jest uświadomienie krzywdy ofiary oraz dotarcie do przyczyn agresywnego zachowania.

5. W przypadku powtarzających się zachowań krzywdzących innych uczniów (przemoc fizyczna, psychiczna) odbywa się rozmowa pedagoga szkolnego z uczniem w obecności jego rodziców. Jeżeli zachowanie ucznia nie ulega poprawie, rodzicom wskazywane są formy pomocy uczniowi agresywnemu, zarówno w szkole jak i poza nią, ze wskazaniem instytucji i specjalistów. Następnie uruchamiana jest procedura poinformowania instytucji zewnętrznych, zależnie od przypadku: ośrodka pomocy społecznej, sądu rodzinnego, policji.

§ 7

III. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że uczeń jest ofiarą przemocy rodzinnej:

1. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy, pedagog/psycholog placówki przeprowadza z nimi rozmowę na temat konsekwencji stosowania przemocy wobec dziecka oraz informuje o obowiązkach prawnych szkoły, tj. o wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”, a w wypadku popełnienia przestępstwa, o zgłoszeniu sprawy na policję lub do prokuratury oraz Sądu Rodzinnego i Nieletnich.

§ 8

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

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się kartę interwencji, która stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu. Karta winna zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań. Karty interwencji przechowywane są w odpowiednich do tego warunkach (zamykana na klucz szafa w gabinecie wicedyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego).

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację 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.

3. Po zastosowaniu procedur, każdorazowo, w sposób dostosowany do konkretnego przypadku, ustala się plan wsparcia małoletniego. Wsparcie może obejmować w szczególności pomoc psychologiczną czy medyczną.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **załącznik nr 4** do niniejszych *Standardów*.

§ 10

1. Upublicznienie przez pracownika placówki w celach edukacyjnych, promocyjnych i wychowawczych wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemną zgodę rodzic wyraża lub nie wyraża na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. W każdej chwili ma możliwość zmiany swojej decyzji. Zgody przechowywane są w dokumentacji wychowawcy.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

§ 11

1. Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju oraz bezpieczeństwa. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **załącznik nr 5** do niniejszych *Standardów*.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu jest możliwy pod nadzorem nauczyciela:
 - a. na zajęciach komputerowych/informatyce
 - b. na zajęciach świetlicowych w sali informatycznej
 - c. na zajęciach dodatkowych w salach „Laboratoria Przyszłości”,
 - d. na zajęciach indywidualnych w wyznaczonych do tego pomieszczeniach,
 - e. na innych lekcjach poprzez korzystanie z prywatnych urządzeń uczniów, jeżeli nauczyciel wskaże telefony z dostępem do Internetu jako pomooc edukacyjną.
3. Szkoła zapewnia:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowe.
4. W przypadku korzystania z Internetu przez uczniów w szkole, nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Nauczyciele informatyki/zajęć komputerowych oraz inni nauczyciele prowadzący zajęcia z dostępem do Internetu przeprowadzają z dziećmi przynajmniej raz w roku szkolnym szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 12

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego, Dorotę Maciejewską, jako osobę odpowiedzialną za opracowanie Standardów Ochrony Małoletnich w szkole oraz za monitorowanie ich realizacji.
2. Osoba odpowiedzialna przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego dokumentu.
3. Osoba odpowiedzialna za *Standardy* opracowuje wnioski z ankiet i sporządza raport z monitoringu, który następnie przedstawia dyrektorowi szkoły.
4. W razie zaistnienia potrzeby kierownictwo szkoły wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany oraz ogłasza je pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom.
5. W ramach wdrażania *Standardów Ochrony Małoletnich* w naszej szkole zostało przeprowadzone szkolenie personelu na temat rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz sposobach interwencji.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania personelowi szkoły, rodzicom/ opiekunom prawnym oraz samym małoletnim standardów w celu zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 13

1. *Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie* jest dokumentem ogólnodostępnym. Każdy może się z nim zapoznać w dowolnej chwili. Szkoła udostępnia dwie wersje dokumentu: podstawową oraz skróconą dla małoletnich.
2. *Standardy Ochrony Małoletnich* są dostępne w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły - www.sp3.skoczow.pl oraz w formie fizycznej dla personelu szkoły i rodziców dzieci w sekretariacie szkoły. Skrócona wersja dla małoletnich będzie dostępna na gazetkach ściennych w formie plakatów informacyjnych oraz pełna wersja w bibliotece szkolnej w budynkach przy ul. Bielskiej oraz ul. Osiedlowej.
3. Personel zobowiązany jest zapoznać się ze *Standardami Ochrony Małoletnich*, przestrzegać zapisów zawartych w dokumencie oraz potwierdzić zapoznanie się własnoręcznym podpisem na sporządzonej do tego celu liście z oświadczeniem - **załącznik nr 6**.

4. Uczniowie zostają zapoznani ze Standardami *Ochrony Młodzieży* podczas godzin z wychowawcą, co zostaje udokumentowane wpisem do dziennika lekcyjnego.

5. Rodzice otrzymują dokument drogą elektroniczną poprzez dziennik, a wychowawcy klas informują ich o konieczności zapoznania się ze Standardami *Ochrony Młodzieży* podczas zebrań i wpisują to do planu zebrania.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 13

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie pisemnej wersji dokumentu w sekretariacie szkoły oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki www.sp3.skoczow.pl w zakładce „Dokumenty”.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie z dziećmi

Zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników szkoły, stażystów, wolontariuszy, pracowników instytucji prowadzących działania np. profilaktyczne z uczniami. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działania wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to:

używanie 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).

8. Zapewnij dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo, bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci lub w pomieszczeniach, w których one przebywają.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dzieckiem

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie)

i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Są sytuacje szkolne w których kontakt fizyczny jest konieczny, np. podtrzymanie, chwycenie dziecka podczas wykonywania ćwiczeń gimnastycznych, sprawnościowych czy pływackich, pomoc podczas czynności samoobsługowych w młodszych klasach czy w przypadku dzieci chorych i niepełnosprawnych. Kontakt fizyczny w czasie udzielania pomocy przedmedycznej również jest konieczny. Czasami potrzeba takiego kontaktu wynika z potrzeby emocjonalnej ucznia, który w danej chwili chce się przytulić do nauczyciela, wychowawcy ze względu na trudną sytuację bądź wyrażenie swoich emocji. Zwykle dzieje się to w grupie, świadkami są inni uczniowie. Ten typ kontaktu jest dozwolony. Podobnie zdarza się, kiedy dochodzi do bójki, przepychanek pomiędzy uczniami, kiedy trzeba kogoś powstrzymać przed uderzeniem innej osoby. W takim przypadku konieczna jest interwencja, nie zawsze udaje się to zrobić za pomocą słów.

1. Nie wolno bić, szturchać, popychać, ciągnąć za ucho ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie wolno Ci upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia (seksualnego, fizycznego) bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych i wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dziecko i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie

Zapoznanie z danymi kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

1. Osoby zatrudnione w placówce muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz muszą być 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 wymaga danych dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. 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:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Placówka pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Następnie pobiera się od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003 r. poz. 172 oraz z 2022r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada 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. Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwie obywatelstwa złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. 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. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia.

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.

6. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK nie trzeba domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

Załącznik nr 3
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. Plan wsparcia dziecka	Data	
	Plan	
6. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	
	Opis spotkania	
	Ustalenia	
7. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami, 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.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Podpisanie zgody przez rodzica/opiekuna prawnego podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście oraz jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć, a także ich udostępnianiem na profilach społecznościowych.
3. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku.
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkoły Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie

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

1. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do uzyskania zgody dyrektora szkoły i do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej szkoły.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/prawnych opiekunów nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie, 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 wyrażają 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. Personel szkoły 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/prawnego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
2. Prawo przekazywania informacji ma dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

Załącznik nr 5

Zasady korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 3

im. Jana Pawła II w Skoczowie

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu personelowi i dzieciom w czasie lekcji i na zajęciach pozalekcyjnych.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Sieć jest monitorowana przez uprawnioną wyspecjalizowaną firmę zewnętrzną. Do jej obowiązków należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie sieci tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
 - c. Sprawdzanie, czy na komputerach 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 i informuje o niepożądanym zdarzeniu psychologa lub pedagoga szkolnego. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
4. Na początku każdego roku szkolnego na zajęciach komputerowych/informatyce nauczyciel przedstawia regulamin korzystania z Internetu w szkole.
5. Przed rozpoczęciem każdych zajęć z wykorzystaniem Internetu przez ucznia, nauczyciel przypomina o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. Nauczyciele informatyki oraz zajęć komputerowych przeprowadzają z dziećmi cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Załącznik nr 6

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....
miejsowość i data

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentem *Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie* i zobowiązuję się do przestrzegania zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

.....
podpis

Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentem *Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie* i zobowiązuję się do przestrzegania zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

	Imię i nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			

Skoczów,

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, a także nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 3 im. Jana Pawła II w Skoczowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 7

Ankieta monitorująca realizację *Standardów Ochrony Małoletnich w szkole*

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> obowiązującego w naszej szkole?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów Ochrony Małoletnich</i> ? (odpowiedź opisowa)		