



Standardy ochrony małoletnich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 18 w Krakowie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 18 w Krakowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

ROZDZIAŁ I

Podstawy prawne polityki ochrony dzieci

§ 1

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz. U. 1997.78.483) – zapisy regulują ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją.
2. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 1991.120.526 z późn. zm.).
3. Karta Nauczyciela, ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., (Dz.U.2019.2215 t.j. z dnia 2019.11.15, t.j. z późn. zm.) – zapisy regulują obowiązki nauczyciela oraz postępowania dyscyplinarnego wobec niego.
4. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r., (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005) – w tym dokumencie zawarte są obowiązki placówki oświatowej, w tym uprawnienia dyrektora placówki.
5. Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawa z dnia 25 lutego 1964 r., (Dz.U.2023.2809 t.j.) – ustawa regulująca relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka.
6. Kodeks karny, ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r., (Dz.U.2024.17 t.j.).
7. Kodeks postępowania karnego, ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r., (Dz.U.2024.37 t.j.) - akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.
8. Kodeks postępowania cywilnego, ustawa z dnia 17 listopada 1964r., (Dz.U.2023.0.1550 t.j.) – akt prawny regulujący m.in. interwencję w przypadku zagrożenia dobra dziecka, w tym jego zaniechania.
9. Kodeks cywilny, ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r., (Dz.U.2023.1610 t.j.) – zakres regulacji dotyczących ochrony dóbr osobistych dziecka.
10. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982r., (Dz.U.2018.969 t.j.) – ustawa regulująca m.in. interwencję w przypadku popełnienia czynu karalnego przez dziecko lub przejawiania przez nie objawów demoralizacji.
11. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 20 września 2005 r., (Dz.U.2021.0.1249 t.j.) - ustawa określa zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej; zasady postępowania wobec osób doznających przemocy domowej; zasady postępowania wobec osób stosujących przemoc domową oraz przepisy ustawy stosuje się także w przypadku zagrożenia przemocą domową oraz w przypadku podejrzenia stosowania przemocy domowej.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U.2023.1870).
13. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r., (Dz.U.2016.922 t.j.) – zakres regulacji dotyczących ochrony danych osobowych dziecka.
14. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).

15. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. rok 2023 poz. 1606).
16. Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie.
17. Statut Szkoły Podstawowej nr 106 w Krakowie.
18. Statut Samorządowego Przedszkola nr 47 w Krakowie.
19. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

ROZDZIAŁ II

Słowniczek pojęć

§ 2

1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci – to wszelkie czynniki zwiększające prawdopodobieństwo, że dziecko doświadczy intencjonalnego lub nieintencjonalnego krzywdzenia, nieodpowiednich dla niego działań, które mogą spowodować zaburzenia w przebiegu jego rozwoju. Czynniki ryzyka mogą być związane ze środowiskiem społecznym, systemem rodzinnym, systemem szkolnym, mogą leżeć po stronie opiekunów, dziecka lub innych dzieci w rodzinie.
2. Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające pełną identyfikację dziecka.
3. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Incydent - zdarzenie, które doprowadziło lub mogło doprowadzić do krzywdzenia dziecka.
5. Instytucja - każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. Kierownictwo - osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej instytucji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.
7. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
Krzywdzeniem jest:
 - 1) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
 - 2) Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którymi nie jest ono w stanie sprostać.
 - 3) Przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. ocieranie się, dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
8. Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez opiekuna dziecka, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego (np. przewlekła wszawica, siniaki, zadrapania, częste uszkodzenia ciała, złamania w nietypowych miejscach).
9. Opiekun dziecka – rodzic lub inny opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
10. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem – to wyznaczony przez dyrektora pracownik lub pracownicy sprawujący nadzór nad jej realizacją w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 18 w Krakowie.

11. Personel – każdy pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dzieckiem.
12. Placówka - Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 18 w Krakowie
13. Pracownikiem, pracowniczką placówki jest osoba zatrudniona na umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o dzieło, z własną działalnością gospodarczą, praktykanci, stażyści, wolontariusze.
14. Przemoc rówieśnicza – ma miejsce wtedy, gdy młoda osoba w wyniku działania rówieśników doświadcza przykrości lub szkody. Rodzaje przemocy rówieśniczej: fizyczna, werbalna, relacyjna.
15. Przemoc w rodzinie – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
16. Zespół psychologiczno-pedagogiczny - zespół, w skład którego wchodzi: pedagodzy szkolni, psycholog oraz pedagog specjalny.
17. Zgoda opiekuna prawnego – odnosi się do sytuacji, w której opiekun prawny wyraża zgodę w imieniu osoby, nad którą pełni opiekę, na określone działania lub decyzje prawne. Jest to procedura konieczna w przypadku osób, które nie są w stanie samodzielnie podejmować decyzji prawnych ze względu na niepełnoletność.
18. Wychowawca oddziału - wychowawca grupy przedszkolnej lub klasy.

ROZDZIAŁ III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
 - 1) Czynniki ryzyka są w szczególności:
 - a. Czynniki środowiskowe: Izolacja społeczna; brak lub ubogie relacje z otoczeniem; deprivacja społeczna i ubóstwo (funkcjonowanie rodziny w warunkach ograniczonych możliwości zaspakajania potrzeb materialnych, zdrowotnych, relacji społecznych); przemoc; wysoka przestępczość w środowisku zamieszkania rodziny.
 - b. Czynniki związane z rodziną dziecka: Uzależnienia; choroba psychiczna w najbliższej rodzinie (np. depresja); funkcjonowanie psychiczne opiekunów dziecka (np. słaba kontrola nad swoim zachowaniem, niskie poczucie sprawczości, niska samoocena, zachowania antyspołeczne, narażenie na przewlekły, silny stres); doświadczenie przemocy przez opiekunów; doświadczenie przemocy w rodzinie pochodzenia opiekunów dziecka; rodzina niepełna; rozwód rodziców; obecność niespokrewnionych z dzieckiem partnerów/partnerek rodzica; konflikty; stosowanie agresywnych metody dyscyplinowania dziecka (np. klapsy, izolacja, krzyk, unikanie wzmocnień pozytywnych).
 - c. Czynniki związane z dzieckiem: Okoliczności dotyczące narodzin (np. przedwczesne narodziny i/lub niska waga urodzeniowa, narodziny bliźniąt lub urodzenie po upływie mniej niż 18 miesięcy od poprzedniego porodu matki); wiek adolescencji; niepełnosprawność dziecka (fizyczna lub intelektualna); przewlekłe choroby; trudne zachowania dzieci i młodzieży (np. Zakłócenia w funkcjonowaniu społeczno-emocjonalnym); dysharmonia w rozwoju.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel placówki informuje jedną z osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu (członka zespołu psychologiczno-pedagogicznego), która podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka dotyczącą dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel placówki monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

ROZDZIAŁ IV

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 4

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 18 w Krakowie dba o to, by osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie) oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci posiadali odpowiednie kwalifikacje (lub kompetencje w przypadku wolontariuszy, stażystów, praktykantów) do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Aby sprawdzić powyższy zapis, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 18 w Krakowie w procesie rekrutacji wymaga dostarczenia danych i dokumentów dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki,
 - 4) referencji w przypadku zatrudnienia osób na umowy zlecenie, umowy o dzieło oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów – jeżeli osoba zatrudniana zgadza się oraz ma możliwość dostarczenia dokumentów.
3. Dodatkowo Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 18 w Krakowie pozyskuje od kandydatów/kandydatek dane pozwalające zidentyfikować daną osobę, niezależnie od podstawy zatrudnienia:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko,
 - 2) datę urodzenia,
 - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

§ 5

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
3. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

§6

1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 18 w Krakowie wymaga dostarczenia przez kandydata/kandydatkę informacji 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 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

§7

1. Dyrektor Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 18 w Krakowie wymaga przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 18 w Krakowie wymóg niekaralności obowiązuje pracowników samorządowych oraz nauczycieli.
2. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada Dyrektorowi Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 18 w Krakowie dokumenty wydane z rejestru karnego państwa obywatelstwa, które są uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
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.
4. W przypadku niemożliwości przedstawienia dokumentu kandydat/kandydatka zobowiązani są do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych według poniższego wzoru.

Kraków, dn.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja,nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 18 w Krakowie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

podpis

ROZDZIAŁ V

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem placówki a dziećmi

§ 8

Zasady ogólne

1. Personel placówki zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko ustalone w placówce.
2. Personel placówki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji.
3. Personel placówki zobowiązany jest do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla osób postronnych, w razie potrzeby korzystając z dostępnego wsparcia pozostałych członków personelu i dokumentując podjęte działania, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

§ 9

Czynności opiekuńczo-higieniczne

1. Czynności te mają służyć opiece, zdrowiu i higienie osobistej. Są to np. zmiana odzieży, kontrola czystości rąk, przygotowanie dziecka do wyjścia poza placówkę m.in. poprzez pomoc przy ubieraniu, wiązaniu butów.
2. Uwagi dotyczące zaniedbań higienicznych, np. brudne paznokcie, nieprzyjemny zapach, wszawica, powinny wiązać się z dyskrecją i nienarażaniem dziecka na ekspozycję na tle grupy.
3. Konieczne jest poszanowanie prawa dziecka do prywatności. Jeśli sytuacja wymaga odstąpienia od tej zasady, należy wytłumaczyć to dziecku w zrozumiały dla niego sposób.
4. Opieka w sytuacjach wyjazdowych np. wycieczki, wyjścia, odbywa się według obowiązujących zasad BHP, przepisów prawa oraz wszystkich zasad bezpiecznych relacji personelu placówki z dzieckiem.

§ 10

Obszar wychowawczo-społeczny

1. Dzieci powinny być traktowane w sposób równy, sprawiedliwy, z poszanowaniem potrzeb każdego z nich.
2. Zadania powinny być przydzielane dzieciom zgodnie z przyjętymi w placówce zasadami, w sposób odpowiedni do wieku dzieci.
3. W sytuacjach, gdy dziecko łamie ustalone normy i przekracza granice, zachowuje się w sposób nieodpowiedni do sytuacji i miejsca, placówka odwołuje się do zasad określonych w Statucie Szkoły lub Statucie Przedszkola. Stosuje również kary (w przypadku szkoły) i konsekwencje (w przypadku przedszkola) przewidziane w powyższych dokumentach.
4. Interwencje wychowawcze prowadzone z bezpośrednim użyciem siły są dopuszczalne tylko w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia.
5. Kontakty telefoniczne, online oraz spotkania poza placówką personelu z dzieckiem służyć powinny tylko celom interwencyjnym oraz opiekuńczo - wychowawczym w sytuacjach kryzysowych i trudnych. Kontakty te powinny być dokumentowane, omawiane z wychowawcą oddziału, odbywać się w miarę możliwości z wykorzystaniem sprzętu służbowego (telefon służbowy).

6. Niedopuszczalne są kontakty online w celu utrzymywania relacji z dziećmi i oraz wykorzystywanie mediów społecznościowych do kontaktu z dziećmi, takie jak prowadzenie prywatnych rozmów, zamieszczanie komentarzy pod ich zdjęciami, nagraniami i udostępnianie ich zdjęć.

§ 11

Sfera emocjonalna

1. Personel dba o potrzeby emocjonalne dzieci poprzez wsparcie emocjonalne przy jednoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa w zakresie kontaktu fizycznego. Personel reaguje w sytuacjach trudnych dla dziecka np. problemów z radzeniem sobie z uczuciami i emocjami poprzez zainteresowanie, rozmowy, wsparcie, kierowanie do specjalisty itp.
2. Personel dba o dobre samopoczucie dziecka poprzez pozytywne komunikaty, serdeczność, zainteresowanie, przy jednoczesnym unikaniu działań obniżających jego poczucie własnej wartości, takich jak etykietowanie czy wzbudzanie mało wartościowego obrazu siebie.

§ 12

Niedopuszczalne zachowania personelu wobec dziecka

1. Zachowaniami niedopuszczalnymi personelu względem dziecka są:
 - 1) zachowania noszące znamiona przemocy fizycznej np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, szarpanie, kopanie.
 - 2) erotyzowanie lub seksualizacja relacji np. flirt, dwuznaczne żarty, wyzywające spojrzenia, intencjonalne seksualnie zachowania (dotyk, czynności seksualne).
 - 3) wrogie lub wulgarne komunikaty werbalne np. upokarzanie, ośmieszanie, publiczne wyszydzenie.
 - 4) brak reakcji w sytuacjach trudnych, zagrażających bezpieczeństwu dziecka.
2. W sytuacji zauważenia występowania wyżej opisanych zachowań konieczne jest postępowanie zgodne z obowiązującą procedurą interwencji.

§ 13

Odpowiedzialność

1. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze może być podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

§ 14

Postępowanie z dziećmi w przedszkolu

1. Czynności higieniczne - dzieci powinny być możliwie samodzielne w załatwianiu swoich potrzeb fizjologicznych. Personel pomaga dzieciom (za ich zgodą) w ubieraniu się i rozbieraniu. Na prośbę dziecka może być udzielona pomoc w wykonaniu czynności higienicznych. W sytuacji zabrudzenia się (moczem, kałem, wymiocinami itp.) personel zapewnia dziecku komfort psychiczny i fizyczny - dziecko jest myte i przebierane przez personel pomocniczy w suche ubrania, zapewniane dziecku przez opiekunów dziecka. Gdy dziecko poczuje się źle w ciągu dnia, wychowawca jest zobowiązany do zapewnienia dziecku miejsca do odpoczynku i zawiadomienia o tym fakcie opiekunów. W przypadku

- zaistnienia wszawicy w przedszkolu, dyrekcja wyznacza pielęgniarkę do sprawdzenia stanu czystości głów dzieci oraz powiadamia opiekunów dziecka.
2. Posiłki - dzieci są zachęcane do spożywania posiłków lub ich próbowania, nie jest stosowane zmuszanie do jedzenia. Dzieci jedzą posiłki samodzielnie, w razie potrzeby z niewielką pomocą nauczyciela lub pomocy nauczyciela. Posiłki spożywane są wspólnie, o stałych porach.
 3. Wspólna aktywność - dzieci są zachęcane i motywowane do udziału w proponowanych aktywnościach. Zabawy są dostosowane do możliwości i wieku dzieci. Wszelkie ograniczenia dzieci (zdrowotne, wynikające z uprzedzeń, strachu, nieśmiałości) są uwzględniane i akceptowane. W trakcie zabaw i zajęć opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel. Przedstawiciele firm i instytucji mających kontakt z dziećmi (np. teatrzyk, koncert, wycieczka, spotkania) są sprawdzani pod względem wiarygodności.
 4. Odpoczynek - w przedszkolu jest wyznaczona pora, w której odbywa się odpoczynek. Dzieci w najmłodszej grupie mają porę drzemki. W przypadku trudności z zaśnięciem, nie są zmuszane do spania, lecz są zachęcane do odpoczynku (słuchanie bajek, muzyki relaksacyjnej). Dzieci starsze mają możliwość odpoczynku/wyciszenia się, a jego sposób zależy od wychowawcy grupy (np. odpoczynek na poduszkach, z ulubioną maskotką, słuchanie bajki muzycznej lub czytanej).
 5. Spacer, wycieczki, zabawy na powietrzu - osoby obce mają zakaz wstępu na plac zabaw przedszkola. Nauczyciele sprawują ciągły nadzór i opiekę nad dziećmi. Otoczenie przedszkola w trakcie pobytu na powietrzu jest monitorowane przez nauczycieli i personel pomocniczy. Podczas spacerów i wycieczek nauczyciele i personel pomocniczy nie dopuszczają do kontaktów dzieci z przypadkowo napotkanymi osobami obcymi.
 6. Język i równe traktowanie - dzieci nie są etykietowane, przezywane, poniżane. Możliwości i ograniczenia dzieci są respektowane.
 7. Dyscyplina - dzieci są wdrażane do przejmowania odpowiedzialności za swoje działania poprzez ponoszenie konsekwencji własnego zachowania. Dzieci są zapoznawane z konsekwencjami konkretnych działań nieakceptowanych w przedszkolu – zasady są omawiane wspólnie przez nauczyciela i całą grupę. W grupach przedszkolnych tworzone są wspólnie z dziećmi "Kodeksy grupowe", który określa właściwe zasady zachowywania się. Jeśli jest potrzeba, nauczyciel przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka w celu ustalenia dalszych działań wychowawczych, które będą spójne w domu i w przedszkolu. Opiekunowie zapoznawani są także z obowiązującymi w przedszkolu zasadami. Wobec dzieci nie stosuje się kar cielesnych, słownych i psychicznych.

ROZDZIAŁ VI

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

§ 15

1. Statut Szkoły Podstawowej nr 106 oraz Statut Samorządowego Przedszkola nr 47 określają prawa i obowiązki dzieci, w tym zasady zachowania ich obowiązujące.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo w szkole: na lekcjach wychowawczych oraz na zajęciach świetlicowych, w przedszkolu: na zajęciach przedszkolnych, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 18 w Krakowie w relacjach między małoletnimi obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każdy uczeń i dziecko bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny czy orientację seksualną jest równy w swoich prawach. Do obowiązków dorosłych, zwłaszcza będących wychowawcami i nauczycielami jest modelowanie takiej postawy i pilnowanie jej przestrzegania między małoletnimi. Zachowania małoletnich wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.

4. Na terenie naszej Placówki, pomiędzy małoletnimi, zabronione są następujące zachowania: narażające na niebezpieczeństwo utraty życia i/lub zdrowia w tym posiadanie, podawanie lub udostępnianie niedozwolonych substancji psychoaktywnych, alkoholu, nikotyny, dopalaczy itp.
 - 1) wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej tj.:
 - a. bicie, popychanie, szarpanie, przypalanie, szturchanie, kopanie itp.
 - b. niszczenie przedmiotów należących do małoletniego;
 - c. przymuszanie do czynności o charakterze seksualnym;
 - d. zmuszanie do innych zachowań wbrew woli małoletniego;
 - 2) wszelkie przejawy przemocy psychicznej tj:
 - a. wyśmiewanie, poniżanie i ubliżanie (zarówno w formie kontaktu bezpośredniego jak i pośredniego);
 - b. grożenie, zastraszanie, szantażowanie;
 - c. izolowanie i wykluczanie z grupy;
 - 3) wszelkie przejawy cyberprzemocy tj.:
 - a. naruszanie dobrego imienia małoletniego z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci;
 - b. obraźliwe komentarze w sieci pod adresem małoletniego;
 - c. produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających małoletniego i publikowanie ich w sieci, także modyfikowanie treści z udziałem małoletniego w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming);
 - d. podszywanie się za małoletniego w sieci i tworzenie treści w jego imieniu;
 - e. nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę małoletniego (np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści);
 - f. każde wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody opiekuna prawnego dziecka.
 - 4) każde inne działania naruszające prawa małoletniego lub jego dobra osobiste w szczególności:
 - a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b. naruszające jego godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c. powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u niego cierpienie lub krzywdę,
 - d. istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

ROZDZIAŁ VII

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez personel

§ 16

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do jednej z wymienionych osób: pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora placówki.
2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu powinna niezwłocznie poinformować dyrekcję.

§ 17

1. Pedagog lub psycholog powinien rozpoznać zaistniałą sytuację (np. na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcą oddziału oraz świadkami zaistniałej sytuacji), a następnie przekazać uzyskane informacje dyrektorowi placówki.
2. Dyrekcja wzywa pracownika szkoły, którego podejrzewa się o krzywdzenie i informuje go o podejrzeniu.
3. Dyrekcja oraz pedagog lub psycholog w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządzają opis zaistniałej sytuacji oraz, jeśli wyniknie potrzeba podejmowania dodatkowych działań, plan pomocy dziecku. (Dokumentację zdarzenia sporządza się na podstawie rozmów z dzieckiem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia dziecka oraz innych świadków oraz z podejrzanym o krzywdzenie).
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Dyrekcja, pedagog, psycholog, wychowawca oddziału oraz pozostali pracownicy szkoły monitorują sytuację dziecka w placówce.

§ 18

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad dzieckiem, dyrekcja powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oddziału oraz inni członkowie mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza kartę interwencji (załącznik nr 2).
3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 19

1. W przypadku podejrzenia o popełnieniu przestępstwa, dyrekcja placówki składa zawiadomienie do prokuratury/policji.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

ROZDZIAŁ VIII

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez członka rodziny

§ 20

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzania, że dziecko jest krzywdzone przez członka rodziny, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do jednej z wymienionych osób: wychowawcy oddziału, pedagoga, psychologa, dyrektora lub wicedyrektora placówki.
2. W przypadku podejrzania, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu powinna niezwłocznie poinformować dyrekcję.

§ 21

1. Pedagog lub psycholog powinien rozpoznać sytuację szkolną i rodzinną dziecka (np. na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcą oddziału i pozostałymi nauczycielami).
2. Pedagog, psycholog lub inna osoba wskazana przez dyrektora, wzywa opiekunów lub opiekuna dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, w celu zbadania sytuacji wychowawczej oraz sporządza notatkę ze spotkania.
3. Przeprowadza się oddzielne rozmowy z dzieckiem pokrzywdzonym oraz opiekunem lub opiekunami dziecka.
4. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog lub psycholog, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, przygotowują plan pomocy dziecku. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) działań, jakie szkoła podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzania krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Dyrekcja, pedagog, psycholog oraz wychowawca oddziału monitorują sytuację dziecka.

§ 22

1. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrekcja placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog lub psycholog, wychowawca oddziału, dyrekcja placówki oraz inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Zespół interwencyjny sporządza kartę interwencji (załącznik nr 2).
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 23

1. Pedagog lub psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzania krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy

społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

2. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga lub psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym dyrekcja placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski 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.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

ROZDZIAŁ IX

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko

§ 24

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy rówieśniczej, ma on obowiązek zainterweniować, a następnie przekazać uzyskane informacje wychowawcy oddziału, pedagogowi, psychologowi lub dyrekcji placówki.

§ 25

1. Pedagog, psycholog, wychowawca oddziału lub wychowawca świetlicy dzieci uwikłanych w przemoc rozmawiają z opiekunami dzieci w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji. W razie potrzeby pedagog lub psycholog oraz wychowawca oddziału ustalają plan pracy z dziećmi.
2. W razie potrzeby pedagog, psycholog lub wychowawca oddziału spisuje kontrakt z opiekunami dziecka.
3. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, a przyczyną jest brak współpracy ze strony dziecka, szkoła stosuje kary przewidziane w Statucie Szkoły.
4. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, a przyczyną jest brak współpracy z opiekunami dziecka bądź sprawca przejawia demoralizację, pedagog lub psycholog szkolny rozważa wprowadzenie lub zmianę planu naprawczego lub składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka (na mocy art.572 k.p.c.).
5. Pedagog, psycholog oraz wychowawca oddziału monitorują sytuację dziecka na terenie placówki.

§ 26

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

ROZDZIAŁ X

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 27

1. Placówka współpracuje z administratorem sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach szkolnych materiałów niedostosowanych do wieku uczniów.
2. Wszystkie urządzenia z dostępem do sieci Internet na terenie placówki, z których korzystają dzieci zabezpieczone są aktualnym oprogramowaniem chroniąc dostęp małoletnim przed treściami niebezpiecznymi.
3. Dzieci mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, będących w zasobach placówki tylko i wyłącznie w miejscach wskazanych do ich używania, podczas zajęć lekcyjnych lub poza lekcyjnych, tylko i wyłącznie w obecności pracownika szkoły lub innej osoby odpowiedzialnej za korzystanie z tych urządzeń.
4. Osoba odpowiedzialna za korzystanie z urządzeń z dostępem do sieci Internet obowiązana jest monitorować treści pobierane przez dzieci w trakcie zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych pod kątem bezpieczeństwa małoletnich.
5. W pomieszczeniu, w którym znajdują się urządzenia z dostępem do Internetu, z których korzystają dzieci, musi przebywać za każdym razem pracownik szkoły, który zobowiązany jest podjąć niezbędne działania chroniące dzieci przed niebezpiecznymi treściami, w przypadku złamania lub awarii zabezpieczeń sieci skutkującymi dostępem dzieci do treści zakazanych
6. Zakazuje się udostępniania na terenie szkoły na urządzeniach zarówno będących w zasobach szkoły, jak również będącymi prywatną własnością osób (w tym małoletnich), wszelkich treści niebezpiecznych w tym pornograficznych, zawierających treści agresywne, promujące zachowania demoralizacyjne lub nielegalne, oraz wszelkie inne mogące być uznane za treści nieadekwatne dla małoletnich, którym są udostępniane.
7. Za udostępnienie do treści niebezpiecznych, o których mowa w punkcie 6, odpowiada właściciel urządzeń, za pośrednictwem których zostały udostępnione co oznacza, że w przypadku gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach szkolnych odpowiada administrator sieci, natomiast gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach prywatnych odpowiada ich właściciel. Za urządzenia przekazane małoletnim dzieciom przez rodziców, odpowiadają rodzice.
8. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa i wykryciu sytuacji udostępnienia treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urządzeń szkolnych, incydent zgłaszany jest dyrektorowi szkoły, a dyrektor szkoły nadzoruje ponowne zabezpieczenie urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu przez administratora sieci. Do czasu zakończenia działań zabezpieczających urządzenia elektroniczne z dostępem do internetu są niedostępne dla uczniów.
9. W przypadku wykryciu sytuacji udostępnienia treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urządzeń prywatnych będących w dyspozycji osób przebywających na terenie szkoły, incydent zgłaszany jest dyrektorowi szkoły, a dyrektor szkoły podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zabezpieczenie sytuacji małoletnich na terenie szkoły i podejmuje adekwatne działanie zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie (np. demoralizacja małoletniego etc.)
10. Względem uczniów opisanych w punktach powyższych, którzy zostali narażeni na dostęp do treści niebezpiecznych, pedagog szkolny lub psycholog przeprowadza wsparcie pedagogiczne i psychologiczne a następnie informuje jego opiekunów prawnych lub faktycznych o incydencie.

ROZDZIAŁ XI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 28

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z 11 maja 2015 r. o ochronie danych osobowych (z późniejszymi zmianami).
2. Personel placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Szczegółowy sposób postępowania z danymi osobowymi na terenie Placówki zawarty jest w obowiązującej Polityce Bezpieczeństwa Informacji w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 18 w Krakowie.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Personel placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 15 września 2015 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Personel placówki:
 - 1) nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach prawnych;
 - 2) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielom mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka;
 - 3) nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi;
 - 4) nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
 - 5) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, pracownik placówki może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
7. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzje w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor placówki.
8. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przygotowuje wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie i nagrywanie przebywających na terenie placówki dzieci.

§ 29

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 18 w Krakowie, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Personelowi Placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.

3. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości: takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 5, powinna zawierać informacje, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www placówki i facebook.pl w celach promocyjnych).
7. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy):
 - 1) Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
 - 2) Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
 - 3) Fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru personelu placówki.
 - 4) Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
8. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci
 - 1) Podczas publikowania wizerunku dzieci należy ujawniać jak najmniej szczegółów identyfikujących dzieci, ich miejsca zamieszkania, czy zainteresowań.
 - 2) Zdjęcia zamieszczane na stronie internetowej powinny być starannie wyselekcjonowane.

ROZDZIAŁ XII

Monitoring

§ 30

1. Kierownictwo placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazać naruszenia Polityki w placówce.
5. Psycholog, pedagogzy oraz logopeda dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ XIII

Przepisy końcowe

§ 31

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załączniki

1. Rejestr zdarzeń.
2. Karta interwencji.
3. Ankieta ewaluacyjna.
4. Polityka Ochrony Małoletnich - wersja dla dzieci.