

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworzu

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworzu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, zgodnie z misją wpisaną w koncepcję pracy placówki, która zakłada, iż placówka jest miejscem bezpiecznym i otwartym na potrzeby wychowanka, miejscem kształcenia kompetencji społecznych, odbudowywania relacji, zdobywania wiedzy i kompetencji obywatelskich i interpersonalnych. Przygotowuje do świadomej i odpowiedzialnej współpracy społecznej i umożliwia rozwój potencjału intelektualnego, edukacyjnego i społecznego każdego wychowanka.

Każdy pracownik traktuje podopiecznych z szacunkiem, dba o ich rozwój, zna i uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec wychowanków przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego, realizując powyższe cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dotyczą wszystkich wychowanków i są obowiązkowe do stosowania przez wszystkich pracowników oraz osoby dopuszczane do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją przez wychowanków innych zainteresowań.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz.

1249);

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) art. 23 i 24;

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);

Statut Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworzu.

Słowniczek pojęć

1. **Dobro dziecka**, „to stan, w którym dziecko osiąga prawidłowy, całościowy i harmonijny rozwój psychiczny, fizyczny i społeczny, z poszanowaniem jego godności i wynikających z niej naturalnych praw. Dobro jest kształtowane w szczególności przez pozytywne relacje osobiste, rodzinne i sytuacje wychowawcze”¹;
2. **Placówka lub ośrodek**, to Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy w Jaworzu;
3. **Organem zarządzającym** placówką jest dyrektor;
4. **Pracownikiem placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
5. **Osobą inną niż pracownik** jest osoba prowadząca działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi (wolontariusze, realizatorzy projektów edukacyjnych współpracujący z placówką, szkołą, przedstawiciele fundacji, stowarzyszeń, inni partnerzy placówki), zwana dalej **członkiem personelu**;
6. **Dzieckiem i małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
7. **Wychowankiem** jest każdy podopieczny placówki, skierowany do niej postanowieniem sądu do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworzu.
8. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
9. **Zgoda opiekuna prawnego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (*jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny*) lub zgodę opiekuna prawnego wyznaczonego przez sąd.
10. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
11. **Administrator sieci internetowej (ASI)**, jest osoba/.firma zatrudniona przez dyrektora placówki. Ich zadania określa dokument: *Polityka ochrony danych osobowych i instrukcji zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych w sposób tradycyjny oraz przy użyciu systemu informatycznego w Młodzieżowym ośrodku wychowawczym w Jaworzu w Instrukcji zarządzania systemem informatycznym*.
12. **Osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo wychowanka w internecie** oraz sprawujące nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie

¹Za propozycją Rzecznika Praw Dziecka w autopoprawce z 27 sierpnia 2018 r., w art. 21 pkt 2 projektu Kodeksu rodzinnego z 12 lipca 2018 r.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Młodzieżowym Ośrodku
Wychowawczym w Jaworzu

placówki i ich bezpieczeństwem w sieci, to nauczyciele i wychowawcy, prowadzący w danym czasie zajęcia komputerowe z podopiecznymi.

13. W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworzu **osobami odpowiedzialnymi** za monitorowanie *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: wicedyrektor ds. opieki i wychowania, psycholodzy, pedagodzy, zatrudnieni w placówce, oraz zawiadamiający o krzywdzeniu dziecka.
14. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie dane umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 1. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy i personel placówki posiadając odpowiednią wiedzę w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, bądź podjęcia informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownicy placówki i jego personel podejmują odpowiednie procedury.
3. Pracownicy placówki i jego personel monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§ 2. Zasady rekrutacji pracowników i personelu placówki

1. Rekrutacja pracowników oraz innych osób w placówce odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników i osób innych.
2. W celu dopełnienia Zasad bezpiecznej rekrutacji należy:
 - a. poznać dane 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;
 - b. zadbać, aby osoby zatrudniane, bądź dopuszczane do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla wychowanków bezpieczne;
 - c. poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić; podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki; niepodanie takich danych, w świetle obowiązujących przepisów, nie będzie jednak rodzic dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę; placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę,

gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy; aby sprawdzić powyższe, placówka żąda danych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

- d. pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane, potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- e. przechowywać Wydruk z Rejestru w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji;
- f. pobrać 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 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- g. pobrać 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 (w przypadku, gdy dana osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie);
- h. pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo 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), że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/a się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych

zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej dołącza się klauzulę następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. (wzór oświadczeń zawiera załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszych Standardów);

- i. pobrać od osoby zatrudnianej, bądź innej osoby, gdy pozwalają na to przepisy prawa, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego;
- j. przed dopuszczeniem do pracy lub innej działalności członka personelu, poleca się ww. zapoznanie się z treścią Standardów oraz wskazuje pedagoga/psychologa, jako osobę kompetentną do udzielania niezbędnych informacji dotyczących Standardów;
- k. po zapoznaniu się w/w osób z treścią Standardów, zobowiązuje się członka personelu do podpisania Oświadczenia – załącznik nr 3 ten sam załącznik zobowiązany jest podpisać pracownik w momencie podjęcia pracy.

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami/personelem, a wychowankami MOW w Jaworzu

Pracownicy/ członkowie personelu są zobowiązani znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z wychowankami ustalone w placówce.

Ustanawia się następujące zasady bezpiecznych relacji między pracownikami/personelem a małoletnimi przebywającymi w placówce, a zwłaszcza zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

1. Naczelną zasadą jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie; pracownicy/personel traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby;
2. Pracownicy/personel realizując zasady bezpiecznych relacji działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji;
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanków w jakiegokolwiek formie;
4. Pracownicy/personel są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji uwzględniając przede wszystkim bezpieczeństwo dziecka;

5. Pracownicy/personel zobowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania;
6. W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek;
7. Należy słuchać uważnie podopiecznych i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku oraz danej sytuacji;
8. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
9. Nie wolno krzyczeć na wychowanka w sytuacji innej, niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci;
10. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych, w tym obejmujących wizerunek dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom;
11. Podejmując decyzje dotyczące wychowanka, należy go o tym poinformować, o ile nie zagraża to jego bezpieczeństwu;
12. Należy szanować prawo wychowanka do prywatności;
13. Jeżeli bezpieczeństwo dziecka i innych wychowanków na to pozwala, rozważyć należy prowadzenie rozmowy z dzieckiem przy uchylonych drzwiach do pomieszczenia, dbając aby być w zasięgu wzroku innych; o ile to możliwe, można poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
14. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, między innymi obejmuje:
 - a. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów,
 - b. czynienie obraźliwych uwag,
 - c. nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności, atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
 - d. nawiązywanie z wychowankami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składanie im propozycji o nieodpowiednim charakterze w tym żartów, gestów o treści erotycznej lub pornograficznej;
15. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywizować je, równo traktować, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
16. Należy unikać faworyzowania wychowanków.
17. Nie wolno utrwałać wizerunku wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
18. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

19. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
20. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, ani nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności, prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, drobnych upominków np. Dzień KEN.
21. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być zgłaszane; jeśli pracownik/personel jest ich świadkiem powinien zareagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
22. Każde przemocowe działanie wobec podopiecznego jest niedopuszczalne; istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt może być stosowany i spełniać zasady tzw. bezpiecznego kontaktu:
 - a. zastosowanie środków przymusu bezpośredniego, zgodnie z przyjętą procedurą;
 - b. kontakt fizyczny jako odpowiedź na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględniający etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny; warunkiem koniecznym jest wyrażenia zgody na np. przytulenie; należy zachować świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
 - c. należy spokojnie zapowiadać i tłumaczyć poszczególne gesty we wszelkich sytuacjach związanych z kontaktem fizycznym, przymusem bezpośrednim, przeszukaniem i innymi sytuacjami wynikającymi z odpowiednich przepisów;
23. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
24. Nie wolno dotykać podopiecznego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny; zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
25. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
26. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, informuje zespół sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce, zgodnie z procedurą interwencji.

27. Kontakt z podopiecznymi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- a. nie wolno zapraszać wychowanków do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z wychowankami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
 - b. jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy);
 - c. jeśli zachodzi konieczność kontaktu/spotkania z wychowankiem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
 - d. utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

§ 5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych

1. Wychowanek powinien znać i stosować regulamin i zasady obowiązujące w placówce. Zobowiązany jest do podpisania oświadczenia po uprzednim zapoznaniu z jego treścią.
2. Wychowanek powinien szanować prawo do prywatności innych wychowanków.
3. Wychowanek powinien znać zasady BHP i PPOŻ i stosować je w życiu codziennym dla bezpieczeństwa wszystkich wychowanków w placówce.
4. Wychowanek powinien reagować na krzywdę wobec innych wychowanków i jeżeli jest jej świadkiem, niezwłocznie poinformować pracowników placówki o zaistniałej sytuacji.
5. Wychowanek nie powinien ujawniać publicznie informacji dotyczących innych wychowanków np. stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej, sytuacji materialnej i innych.
6. Wychowanek powinien uczestniczyć w działaniach i zajęciach integrujących grupę i społeczność ośrodka, sprzyjających budowaniu pozytywnych, satysfakcjonujących relacji z innymi.

7. Wychowanek powinien zgłaszać personelowi placówki każde zachowanie, które narusza jego bezpieczeństwo i nosi znamiona przemocy fizycznej bądź psychicznej.
8. Wychowanek, który podejmuje zachowania naruszające godność osobistą innych, powinien omawiać z personelem zaistniałe sytuacje i być gotowym do pracy nad ich zmianą.
9. Wychowanek powinien zwracać się do innych wychowanków z poszanowaniem ich godności osobistej, szanować prawo do odpoczynku i snu oraz szanować przestrzeń prywatną innego wychowanka i jego rzeczy osobiste.
10. Wychowanek mający wiedzę na temat tego, że inny wychowanek pozostaje w niebezpieczeństwie, bądź podejmuje działania zagrażające jego życiu i zdrowiu, powinien niezwłocznie poinformować personel o zaistniałej sytuacji.
11. Wychowankowi nie wolno stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec pozostałych wychowanków, przywłaszczać, pożyczać, przeglądać rzeczy należących do innych.
12. Wychowankowi nie wolno w obecności innych wychowanków zachowywać się w sposób niestosowny, zawstydząć, poniżać, upokarzać, obrażać naruszając granice. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag.
13. Wychowankowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego wychowanka.
14. Wychowankowi nie wolno utrzymywać wizerunku innego wychowanka bez jego wiedzy i zgody oraz umieszczać treści ośmieszających go w mediach społecznościowych.
15. Wychowankowi nie wolno podejmować zachowań ryzykownych, które zagrażałyby życiu i zdrowiu jego i innych wychowanków ani namawiać innego wychowanka do podejmowania zachowań ryzykownych, które zagrażałyby jego życiu i zdrowiu.
16. Wychowankowi nie wolno podejmować zachowań seksualnych wobec innego wychowanka, składać propozycji seksualnych czy wygłaszać treści o charakterze seksualnym, które przekraczają granice osobiste innego wychowanka. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty.
17. Wychowankowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
18. Wychowankowi nie wolno w obraźliwy sposób komentować wyglądu innego wychowanka.
19. Wychowankowi nie wolno uniemożliwiać innemu wychowankowi wykonania jego obowiązków, czynności higienicznych czy spożywania posiłków.
20. Wychowankowi nie wolno w trakcie urlopowania przebywać w domu innego wychowanka, jeżeli nie przewiduje tego plan urlopowania i rodzice/opiekunowie nie wyrażają na to zgody.

21. Wychowankowi nie wolno ośmieszać innego wychowanka w związku z jego statusem społecznym, sytuacją rodzinną, edukacyjną, zdrowotną, narodowością, wyznaniem, światopoglądem.
22. Wychowankowi nie wolno wносить na teren placówki i udostępniać innym wychowankom alkoholu, środków psychoaktywnych i substancji nielegalnych.
23. Wychowankowi nie wolno udostępniać innemu wychowankowi swoich leków.
24. Pozostałe zasady uregulowane są w Statucie Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Jaworzu

§ 6. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W przypadku uzyskania przez pracownika/członka personelu podejrzenia/informacji, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek przekazania informacji dyrektorowi o zdarzeniach zagrażających małoletniemu w postaci notatki służbowej, a w przypadku długotrwałej nieobecności dyrektora (urlop, zwolnienie lekarskie) członkowi Zespołu Monitorującemu Politykę Ochrony Dzieci w placówce.
2. Na podstawie uzyskanych informacji zawartych w notatce służbowej, dyrektor podejmuje odpowiednie kroki interwencyjne:
 - a. powiadamia Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi: wicedyrektor ds. opieki i wychowania, pedagogzy, psychologzy inni pracownicy, mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
 - b. z każdej interwencji sporządzana jest Karta Interwencji stanowiąca załącznik nr 4.
3. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka ze strony rodziców/opiekunów, Zespół Interwencyjny ma obowiązek porozmawiać z rodzicem, opiekunem prawnym, poinformować go o jego obowiązkach wobec dziecka, ustalić dalsze kroki współpracy.
4. Jeżeli sytuacja tego wymaga, rodzic/opiekun prawny uzyskuje od Zespołu informacje o możliwości wsparcia psychologicznego.
5. W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna prawnego informację przekazuje się do właściwego sądu rodzinnego, w formie wniosku Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 7. Monitorowanie sytuacji krzywdzonego wychowanka MOW w Jaworzu

1. Każdy pracownik/ członek personelu w sytuacji powzięcia informacji o jednorazowej przemocy fizycznej (klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), bądź innych niepokojących zachowań (krzyki, niestosowne komentarze), powinien tę informację przekazać pedagogowi/psychologowi.
2. Pedagog/psycholog przeprowadza rozmowę z uczestnikami np. konfliktu o w/w formę krzywdzenia. W rozmowie informuje o konsekwencjach, jeżeli sytuacja się powtórzy oraz o możliwościach wsparcia psychologicznego. Rozmowę odnotowuje w Dzienniku Zajęć.
3. W przypadku braku współpracy oraz gdy sytuacja się powtórzy, zawiadamia się Zespół Interwencyjny. (Podobnie jak w paragr. 6)
4. W przypadkach podjęcia informacji o stosowaniu przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, albo krzywdzeniu innymi typami przestępstw, wykorzystywaniu seksualnym oraz znęcaniu się fizycznym, psychicznym o dużym nasileniu, pracownik/ członek personelu przekazuje informacje dyrektorowi w postaci notatki służbowej.
5. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o podjętych krokach proceduralnych.
6. W każdej sytuacji, gdy zostało skrzywdzone dziecko Dyrektor powiadamia na piśmie Policję o podejrzeniu popełnienia przestępstwa. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to zostało potwierdzone, dyrektor podejmuje stosowne procedury – zgłasza do prokuratury, bądź na policję – jeżeli dotyczy to pracownika niepedagogicznego, zgłasza do prokuratury bądź na policję oraz do komisji dyscyplinarnej – jeżeli dotyczy to pracownika pedagogicznego. O podjętych krokach powiadamia rodziców/opiekunów prawnych na piśmie.
8. Adekwatnie do potrzeb małoletniego wynikających z sytuacji, zespół sporządza plan pomocy dziecku, zawierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie, z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie rodzica/opiekuna prawnego. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji, na zebraniu Zespołu Interwencyjnego lub listownie.
9. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
10. 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.

§ 8. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

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

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

Zasady ochrony i przetwarzania danych osobowych zawiera *Polityka ochrony danych osobowych i instrukcji zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych w sposób tradycyjny oraz przy użyciu systemu informatycznego w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworzu i Instrukcja zarządzania systemem informatycznym, a ponadto:*

W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworzu przyjęte są następujące zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci:

1. Należy kierować się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków wychowanków.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności w ośrodku służy celebrowaniu sukcesów podopiecznych, dokumentowaniu działań statutowych i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Należy wykorzystywać zdjęcia/nagrania pokazując szeroki przekrój wychowanków - w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
4. Wychowanek ma prawo zdecydować, czy jej wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
5. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, gdy rodzice/opiekunowie prawni podpisali stosowne oświadczenie.

Należy dbać o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych przy przyjmowaniu wychowanki do placówki oraz ustnej zgody samej wychowanki przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;

2. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia - używanie tylko imienia;
3. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletniej dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka;
4. zwracanie uwagi, żeby wszyscy wychowankowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu byli ubrani (nie zamieszcza się zdjęć z plaży, basenu), a sytuacja zdjęcia/nagrania nie była dla podopiecznego poniżająca, ośmieszająca, ani nie ukazywała jej w negatywnym kontekście;
5. zwracanie uwagi, żeby zdjęcia/nagrania dzieci koncentrowały się na czynnościach wykonywanych przez wychowanków i w miarę możliwości przedstawiały dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;
6. rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki;
7. 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;
8. jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) należy zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych.
9. niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika placówki;
10. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci;
11. jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana;

Jeżeli rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy poinformować na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/ nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
2. zdjęcia lub nagrania, zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;

3. jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji; wówczas należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci; od w/w należy oczekiwać informacji o:
 - a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
4. Personel placówki nie może umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki.
5. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
6. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.
7. Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni lub sam wychowanek nie wyrażają zgody na rejestrowanie wizerunku należy respektować ich decyzje i nie rejestrować ani nie umieszczać zdjęć/nagrań publicznie ani w żaden inny sposób.
8. Zabrania się przechowywania materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych, mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
9. Ww. materiały należy w miarę możliwości usuwać.

§ 9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom, w czasie zajęć.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika pedagogicznego.
3. Wychowankowie nie mogą korzystać z Internetu samodzielnie, bez opieki pracownika.

4. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
5. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazując na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce jest ASI. Obowiązki i zadania ASI wpisane są do *Polityki ochrony danych osobowych i instrukcji zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych w sposób tradycyjny oraz przy użyciu systemu informatycznego w Młodzieżowym ośrodku wychowawczym w Jaworzu.*

ASI dba o:

1. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Aktualizowanie oprogramowania.
3. Sprawdzanie, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla podopiecznej rozmowę z wychowawcą, psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca/psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

1. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki (wychowawcy, nauczyciela), ma on obowiązek informowania podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownik realizujący zajęcia z wykorzystaniem Internetu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanków podczas zajęć.
3. W placówce przeprowadza się z wychowankami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Placówka zapewnia dostęp do materiałów informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp do sieci.
5. Istnieją różne zespoły i linie pomocowe w sprawach dotyczących bezpieczeństwa dzieci w Internecie, które dostarczają wiedzy, wskazówek rozwiązania problemu oraz wsparcia psychologicznego:

Dla ofiar i świadków cyberprzemocy lub dla osób, które są zaniepokojone jakimś zdarzeniem związanym z bezpieczeństwem cyfrowym przeznaczone są telefony zaufania:

800 12 12 12 Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka. Można też napisać do ekspertów na czacie, który znajduje się pod adresem www.brpd.gov.pl Telefon i czat internetowy są czynne przez całą dobę, siedem dni w tygodniu.

116 111 - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży www.116111.pl

Bezpłatny i anonimowy telefon dla dzieci i młodzieży prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę.

Dyzurnet.pl to zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej, działający jako punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie. Dyzurnet.pl przyjmuje anonimowe zgłoszenia za pomocą:

formularza internetowego: <https://dyzurnet.pl/formularz/>

poczta elektroniczną: dyzurnet@dyzurnet.pl

telefonicznie: 801 615 005

Pracownikom nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

§ 10. Zasady przeglądu, aktualizacji oraz ocena standardów

W Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Jaworzu, za *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* jest odpowiedzialny Zespół Interwencyjny, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

Zespół ten jest odpowiedzialny za monitorowanie Standardów ochrony małoletnich, przed krzywdzeniem, za reagowanie na sygnały o ich naruszeniu, oraz za zmiany w istniejących standardach a także:

1. Prowadzi Rejestr zgłoszeń sytuacji krzywdzenia małoletnich, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Prowadzi wśród personelu placówki, przynajmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. Wankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
3. Dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

4. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. Dokumentację związaną z realizacją zapisów Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przechowuje się zgodnie z zasadami *Polityki ochrony danych osobowych i instrukcji zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych w sposób tradycyjny oraz przy użyciu systemu informatycznego w Młodzieżowym ośrodku wychowawczym w Jaworzu*. Miejscem przechowywania jest sekretariat placówki.

§ 10. Przepisy końcowe

Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

Upowszechnienie następuje w sposób dostępny dla pracowników/ personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w gablocie na korytarzu budynku głównego (wersji pełnej oraz skrócona, zawierając informacje istotne dla małoletnich) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej ośrodka (wersji pełnej).

Jaworze, dnia 20 maja 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Młodzieżowym Ośrodku
Wychowawczym w Jaworzu

Załączniki

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja, nr PESEL
...../nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Załącznik nr 2

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałam/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Młodzieżowym Ośrodku
Wychowawczym w Jaworzu

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

.....

Miejscowość, data

Ja niżej podpisany, legitymujący się dowodem osobistym nr.
.....

(imię i nazwisko)

oświadczam, iż zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i
zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

Załącznik nr 4 Karta interwencji

1. IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIJ		
2. PRZYCZYNA INTERWENCJI – FORMA KRZYWDZENIA		
3. OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA O PODEJRZENIU KRZYWDZENIA		
4. OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ/PLAN NAPRAWCZY	DATA	DZIAŁANIE
5. SPOTKANIE Z OPIEKUNAMI DZIECKA	DATA	OPIS SPOTKANIA
	
6. FORMA PODJĘTEJ INTERWENCJI	WPISAĆ § I PKT. ODPOWIEDNIEJ PROCEDURY ZE STANDARDÓW	
	
	INNA	
7. DANE DOTYCZĄCE INTERWENCJI (NAZWA ORGANU, INSTYTUCJI, DATA)		

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Młodzieżowym Ośrodku
Wychowawczym w Jaworzu

Załącznik nr 5 Rejestr interwencji

-p.	Nr interwencji (nr bieżący/rok szkolny)	Rodzaj interwencji	Załączniki (karta interwencji)	uwagi

Załącznik nr 6 Monitoring standardów- ankieta

Monitoring standardów – ankieta	
Zakreśl odpowiednią odpowiedź.	
1. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś zapoznany/a ze standardami ochrony wychowanków przed krzywdzeniem - obowiązującymi w placówce, w której pracujesz?	
TAK	NIE
2. Czy zapoznałeś/łaś się/zostałeś/łaś się z treścią dokumentu Polityka ochrony wychowanków przed krzywdzeniem?	
TAK	NIE
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia wychowanków?	
TAK	NIE
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia wychowanków?	
TAK	NIE
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony wychowanków przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
TAK	NIE
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 Polityki ochrony uczniów przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)	
.....	
.....	