

Polityka oraz procedury ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Stowarzyszenia jest działanie dla dobra dziecka/ucznia. Członkowie i pracownicy Stowarzyszenia traktują dziecko/ucznia z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków i personel wobec dziecka/ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie. Członkowie stowarzyszenia oraz pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Zadaniem Stowarzyszenia, oprócz edukacji, jest przygotowanie młodego człowieka do pełnego uczestnictwa w życiu grupy oraz nauka spędzania czasu wolnego. Stowarzyszenie stwarza warunki przygotowania go do życia w społeczeństwie, świadomych swej roli i odpowiedzialności nie tylko za wąsko pojmowany interes własny. Jest to ważne w przypadku osób z niepełnosprawnością intelektualną, sprzężoną i autyzmem, które nie mogą być pozbawiane wiedzy na temat ich roli oraz możliwości uzyskania pomocy w sytuacji doświadczenia przemocy.

Według Światowej Organizacji Zdrowia, WHO: *Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka.*

Każdy członek organizacji i pracownik wie, jakie są symptomy krzywdzenia w rozróżnieniu cztery formy krzywdzenia, zgodnie z definicjami Niebieskiej Linii.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- a) 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.)
- b) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- c) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- d) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- e) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)
- f) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- g) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- h) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- i) 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
- j) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział I

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1..

1. Personalem lub pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta.
2. Członkiem jest każdy członek Stowarzyszenia AKTYWNI, który również jest nazywany personelem.
3. Wolontariuszem jest każda osoba nieodpłatnie wykonująca pracę na rzecz osób niepełnosprawnych, będących beneficjentami Stowarzyszenia AKTYWNI.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Uczniem jest każda osoba do ukończenia 24 roku życia.
6. Opiekunem dziecka/ucznia jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka/ucznia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. Zgoda rodzica dziecka/ucznia oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka/ucznia należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Dorosły uczeń może samodzielnie wyrażać zgody, o ile jest w stanie je zrozumieć i posiada zdolności do czynności prawnych.
9. Przez krzywdzenie dziecka/ucznia należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka/ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka/ucznia, w tym jego zaniedbywanie.
10. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Zarząd Stowarzyszenia pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci/uczniów podczas zajęć prowadzonych przez Stowarzyszenie oraz nad bezpieczeństwem dzieci/uczniów w internecie.
11. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Zarząd członek sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
12. Dane osobowe dziecka/ucznia to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka/ucznia.
13. Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami itp. Przemocą będzie również bicie dziecka „dla jego dobra”, „żeby się lepiej uczyło”, „żeby się słuchało”, „żeby posprzątało”. To znaczy, że nawet, jeśli za zadaniem bólu kryje się intencja wsparcia lub przyspieszenia rozwoju dziecka mamy do czynienia z przemocą.
14. Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykane miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp. Ważną jest tu zwłaszcza intencja

zaspokojenia własnych potrzeb sprawcy bez uwzględniania potrzeb i możliwości osoby doznającej przemocy.

15. Przemoc emocjonalna to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp. Szczególnie trwałe ślady pozostawia po sobie przemoc ze strony osób ważnych dla rozwoju dziecka, zwłaszcza rodziców. O ile dzieci dość szybko zdają sobie sprawę z odrębności fizycznej od rodziców, o tyle emocjonalnie są z nimi tożsame przez wiele lat. Krzywda płynąca z ich strony ma więc wielki wpływ na utrudnione formowanie się jego relacji z innymi ludźmi, obrazu siebie i wreszcie osobowości.
16. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski. Dziecko zaniedbywane nie odbierając od ważnych dla siebie ludzi dostatecznej ilości sygnałów o ważności swoich potrzeb uczy się, że nie jest ważne i cenne. W ślad za tym mogą iść dwojakie strategie zaradcze: wiara, że tak jest naprawdę i stopniowe wycofywanie się z wszelkiej aktywności lub uciążliwa dla otoczenia walka o dostrzeżenie (tzw. „lepkość”, agresywność lub „dziwność”).
17. Zauważalne symptomy i zachowania osoby doznającej przemocy, z uwzględnieniem poziomu rozumienia wynikającego z rodzaju niepełnosprawności:
 - a) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, nie powstało na skutek samouszkodzeń wynikających z niepełnosprawności,
 - b) uczeń nie potrafi lub niespójnie wyjaśnia pochodzenie obrażeń. Niespójność oznacza inną formę komunikowania niż dotychczasowa,
 - c) uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - d) uczeń wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, boi się dotyku,
 - e) uczeń prezentuje lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci.
 - f) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu,
 - g) uczeń staje się bierny, wycofany, uległy, przestraszony, agresywny, odczuwa fobie,
 - h) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, bóle mięśni, nadmierną potliwość, zaburzenia snu itp.,
 - i) uczeń zaczyna moczyć się lub zanieczyszczać w sytuacjach niezwiązanych ze stanem zdrowia lub w powtarzających się sytuacjach lub na widok określonych osób,
 - j) uczeń w sposób nagły i wyraźny zmienia swoje zachowania, w tym zachowanie destrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
 - k) uczeń jest zaniedbany, co oznacza, że jest ubrany nieadekwatnie do pory roku i pogody, wykazuje niedożywienie, zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym,
 - l) uczniowi zaczynają dolegać częste infekcje dróg moczowo – płciowych,
 - m) uczeń zgłasza urazy zewnętrznych narządów płciowych lub/i trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
 - n) ciąża,

- o) zbytnia erotyzacja dziecka/ucznia oraz prowokacyjne zachowania seksualne w stosunku do innych osób,
- p) pojawiają się zachowania masturbacyjne ucznia, które nie są związane z niepełnosprawnością,
- q) pojawiają zmiany w sposobie przyjmowania pokarmu przez ucznia,
- r) ssanie palca, kiwanie (o ile nie wynikają z niepełnosprawności),
- s) częsta absencja w szkole (nie wynikająca z choroby), wagarowanie, brak przyborów szkolnych,
- t) pozostawianie ucznia bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, niedbanie o higienę snu i odpoczynku.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a członkami i pracownikami Stowarzyszenia AKTYWNI

§ 2

Wszyscy, członkowie i pracownicy, posiadają wiedzę na temat dysfunkcji, zaburzeń i celów pracy z uczniami zgodnie z założeniami kwalifikowania uczestników do projektów i działań stałych.

§ 3

Pracownicy i członkowie Stowarzyszenia posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Znają i stosują procedurę zapewniającą bezpieczne relacje między małoletnim, a pracownikami.

§ 4

Gdy pracownik lub członek Stowarzyszenia lub wolontariusz dostrzeże czynniki ryzyka niezwłocznie informuje o tym koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§ 5

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka/ucznia i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko/ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka/ucznia w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

§ 6

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi/uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone w każdym roku szkolnym podpisaniem oświadczenia [załącznik nr 1].

§ 7

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji i działań wobec dzieci/uczniów adekwatnie do sytuacji, z zachowaniem bezpieczeństwa, i sprawiedliwego traktowania innych. W komunikacji z uczniami:

1. Należy zachować cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie udzielać dziecku/uczniowi odpowiedzi adekwatnych do wieku, możliwości poznawczych i ograniczeń komunikacyjnych.
3. Należy bezwzględnie przestrzegać zakazu: upokarzania, lekceważenia i obrażania ucznia.
4. Nie wolno krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych uczniów.
5. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących uczniów wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów. Obejmuje to: wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Należy szanować prawo dziecka/ucznia do prywatności.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci/uczniów w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywania wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 8

Każdy pracownik i członek Stowarzyszenia swoim zachowaniem:

1. Docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie dziecka/ucznia,
2. Nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
3. Ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
4. Nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych, ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
5. Reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

§ 9

Personel monitoruje sytuację i udziela wsparcia:

1. Dziecku/uczniowi, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie, jego rodzinie.
2. Innym dzieciom/uczniom będącymi świadkami przemocy.
3. Dziecku/uczniowi, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

Rozdział III

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 10

Każdy małoletni lub uczeń będący uczestnikiem zajęć i działań stałych prowadzonych przez Stowarzyszenie AKTYWNI jest objęty szczególną opieką, ze względu na specjalne potrzeby edukacyjne.

§ 11

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko/uczeń jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi, pedagogowi/psychologowi lub kierownictwu Stowarzyszenia, który odnotowuje to w księdze zdarzeń zagrażających dobru dziecka/ucznia [załącznik nr 2]

§ 12

Koordynator lub pedagog lub psycholog wzywa opiekunów dziecka/ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

1. Pedagog lub psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka/ucznia na podstawie rozmów z dzieckiem/ucznem, prowadzącym zajęcia i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku/uczniowi.
2. Plan pomocy dziecku/uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku/uczniowi;
 - c) skierowania dziecka/ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 13

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: koordynator, pedagog i psycholog, członkowie Zarządu Stowarzyszenia AKTYWNI, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka/ucznia (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku/uczniowi, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/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, podczas którego może zaproponować opiekunom

zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 14

1. Plan pomocy dziecku/uczniowi jest przedstawiany przez pedagoga lub psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia 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).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Członek Zarządu Stowarzyszenia AKTYWNI lub uprawniony koordynator 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka/ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka.

§ 15

1. Z przebiegu każdego spotkania sporządza się protokół, który przechowuje się w dokumentacji projektu lub działania stałego.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka/ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty"

§ 16

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka/ucznia pracownicy podejmują niezwłocznie interwencję prawną.

§ 17

Decyzję o zgłoszeniu podejmuje zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zawiadomienie sporządza przedstawiciel Zarządu Stowarzyszenia AKTYWNI lub osoba upoważniona np. koordynator.

§ 18

Zgłoszenie może polegać na:

1. Zawiadomieniu prokuratury.
2. Zawiadomieniu Sądu Rodzinnego.
3. Wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Wezwaniu pomocy – w przypadku nagłej interwencji.

§ 19

Zawiadomienie jest sporządzane przez przedstawiciela Zarządu Stowarzyszenia AKTYWNI lub osobę upoważnioną np. koordynatora.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 20

Procedura aktualizacji standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21

W przypadku, gdy standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony uczniów, dokonywana jest ich aktualizacja. Zmiany dokonywane są w przypadku nowelizacji następujących aktów prawnych:

- a) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304),
- b) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
- c) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.

§ 22

1. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Stowarzyszeniu dokonują:
 - a) przedstawiciel Zarządu Stowarzyszenia AKTYWNI,
 - b) koordynator lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd Stowarzyszenia AKTYWNI

2. Przygotowany projekt aktualizacji standardów ochrony małoletnich jest przyjmowany przez Zarząd Stowarzyszenia AKTYWNI.
3. Zarząd Stowarzyszenia AKTYWNI wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza ich nowe brzmienie.

§ 23

Każde zdarzenie zagrażające dobru ucznia, znane placówce, zostaje odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru dziecka/ucznia, zgodnie z § 11

§ 24

Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych/uczniów standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.

Rozdział VI

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 25

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawca musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudniane posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. W związku z powyższym placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a) wykształcenia,
- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
- d) imię (imiona) i nazwisko,
- e) datę urodzenia,
- f) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

§ 26

Pracodawca może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Należy uzyskać zgodę kandydata/kandydatki na takie działanie. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić 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.

§ 27

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze 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.
2. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) pesel,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
4. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką kandydat do pracy dostarcza zaświadczenie o niekaralności wydany przez Sąd Okręgowy.

§ 28

1. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć pracodawcy 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 pobiera się od kandydata/kandydatki oświadczenie [załącznik 3] o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
2. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym

stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi [załącznik nr 4].

3. 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.

§ 29

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest przedstawiciel Zarządu Stowarzyszenia AKTYWNI lub koordynator. Zarząd może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich [załącznik nr 5].
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami z niepełnosprawnością intelektualną, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane na początku realizacji projektu lub w przypadku działań trwałych jeden raz w roku szkolnym w terminie wskazanym przez koordynatora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony uczniów. Nowoprzyjęty potwierdza podpisem zapoznanie się ze standardami ochrony uczniów obowiązującymi w placówce, zgodnie ze wzorem nr 2.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i potwierdzają to w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w pkt. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z małoletnimi z niepełnosprawnością intelektualną i sprzężoną.

7. Osoba, o której mowa w pkt 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniowi i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział VII

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

§ 30

Polityka oraz procedury ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem jest dokumentem Stowarzyszenia AKTYWNI ogólnodostępnym dla pracowników, uczniów i rodziców.

§ 31

Dokument jest opublikowany na stronie stowarzyszenia.

§ 32

1. Zapoznanie z dokumentem przez rodziców następuje podczas zebrania na początku każdego działania.
2. W przypadku aktualizacji standardów podczas roku szkolnego, rodzice zostaną zapoznani ze zmianami podczas pierwszego spotkania z prowadzącym zajęcia.
3. Koordynator lub prowadzący zajęcia daje rodzicom do podpisania oświadczenie [załącznik nr 6], że zapoznali się z Polityką oraz procedurami ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem.
4. Prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznać dzieci/uczniów z Polityką i omówić zapisy w przystępny sposób, odpowiedni dla każdego ucznia.
5. Prowadzący zajęcia daje uczestnikom do podpisania oświadczenie że zapoznali się z Polityką (w przypadku uczniów niepotrafiących się podpisać pobierany jest odcisk palca).
6. Uczeń, rodzic/opiekun prawny potwierdzają zapoznanie się ze Polityką na tym samym oświadczeniu.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 33

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach są:

- a) Zarząd Stowarzyszenia AKTYWNI,
- b) koordynator,
- c) pedagog zatrudniony w przez Stowarzyszenie,
- d) psycholog zatrudniony w przez Stowarzyszenie,
- e) prowadzący zajęcia,

§ 34

W przypadku nieobecności osób wymienionych w § 1 zgłoszenie przyjmuje inny pracownik merytoryczny.

§ 35

Powyższe osoby są odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu zgodnie z procedurą.

§ 36

W przypadku nieobecności osób wymienionych w § 33 wsparcia dziecku/uczniowi udziela każdy nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny zgodnie z procedurą.

Rozdział IX

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

§ 37

Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których pracownik Stowarzyszenia posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru dziecka/ucznia, o której zapis znajduje się w § 11.

§ 38

1. Na każdy rok szkolny lub projekt jest zakładana odrębna księga zdarzeń.
2. Po zakończeniu roku szkolnego lub projektu księga zdarzeń jest zamykana i archiwizowana z pozostałymi dokumentami szkolnymi.

Rozdział X

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi/uczniami

§ 39

Dzieci/uczniowie traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.

§ 40

Zachowaniami niedozwolonymi w relacjach między dziećmi/uczniami są:

- a) jakiegokolwiek zachowania agresywne, w tym agresja słowna i czynna (np. używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie niestosownych uwag)
- b) naruszanie nietykalności cielesnej (np. bicie, kopanie, popychanie, wmuszanie przytulania, plucie)
- c) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie drugiej osoby,
- d) hejtowanie i jakiegokolwiek naruszanie dobra osobistego w sieci,

- e) zabieranie przedmiotów należących do innych uczniów,
- f) dotykane przedmiotów należących do innych uczniów,
- g) utrwalanie wizerunku ucznia poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie,
- h) proponowanie uczniowi alkoholu, wyrobów tytoniowych, napojów energetycznych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

§ 41

Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

Rozdział XI

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci/uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 42

1. Stowarzyszenia, zapewniając dzieciom/uczniom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające dzieci/uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
 - a) infrastruktura sieciowa Stowarzyszenia umożliwia dostęp do internetu, personelowi, oraz uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.
 - b) internet jest dostarczany w ramach Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej.
 - c) wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Stowarzyszeniu. Instaluje i aktualizuje odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje informacje kierownictwu lub wychowawcy klasy. Organizowana jest rozmowa ucznia z psychologiem lub pedagogiem lub koordynatorem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog/koordynator uzyska informacje, że dziecko/uczeń jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

- d) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania dzieci/uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
- e) Stowarzyszenie prowadzi zajęcia z wykorzystaniem dostępu do internetu tylko w warunkach nadzoru.
- f) za korzystanie z internetu np. z telefonu komórkowego, poza wiedzą pracownika, odpowiedzialność ponosi rodzic/opiekun ustawowy

§ 43

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci/uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stowarzyszenie, uznając prawo dziecka/ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku .
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią:
 - a) w naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci/uczniów,
 - b) dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci/uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci/uczniów,
 - c) dzieci/uczniowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty,
 - d) zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku. Jest uzyskiwana na początku każdego roku szkolnego lub działania,
 - e) powyższą zgodę dzieci/uczniowie i rodzice/opiekunowie prawni mogą wycofać w stosunku do wszelkich publikacji lub z jednorazowego zdarzenia,
 - f) podpisywanie zdjęć informacjami identyfikującymi dziecko/ucznia następuje wtedy, gdy dotyczy publikacji związanych z uczestnictwem w imprezach zewnętrznych, na które wcześniej uzyskano zgodę,
 - g) wszystkie osoby znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla osoby poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - h) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci/uczniów należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

4. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci/uczniów – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
 - b) 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,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. Prośba powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
6. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka/ucznia na terenie Stowarzyszenia bez pisemnej zgody jego rodzica/opiekuna prawnego oraz bez zgody dyrekcji.
7. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci/uczniów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/ucznia lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
8. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym.
9. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
10. Osobiste urządzenia rejestrujące (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) mogą być wykorzystywane przez pracowników w celu udokumentowania wydarzenia. Powstały materiał należy niezwłocznie przekazać dyrektorowi, a następnie usunąć z urządzenia.
11. Uczniowie nie mogą samodzielnie publikować zdjęć i filmów rejestrowanych przez siebie podczas wycieczek i wyjść szkolnych. Powinni uzyskać zgodę na ich publikację.
12. W trakcie lekcji wszystkie osobiste urządzenia elektroniczne (uczniów i pracowników) powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

Rozdział XII

Zasady ustalania planu wsparcia ucznia po ujawnieniu krzywdzenia

§ 44

Pomimo zastosowania procedury interwencji, koordynator tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka/ucznia. W skład grupy każdorazowo wchodzi prowadzący zajęcia, psycholog szkolny, pedagog szkolny. W skład grupy mogą wchodzić inni pracownicy, jeżeli sytuacja tego wymaga

§ 45

Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji projektu lub działania stałego. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

§ 46

Wnioski z indywidualnych spotkań z pedagogiem/psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. o planowanym samobójstwie).

§ 47

IPD przedstawiany jest rodzicom/opiekunom w celu zatwierdzenia planu.

§ 48

W wypadku braku zgody rodzica na udzielenie uczniowi pomocy, która w ocenie pracowników szkoły jest niezbędna powiadamiany zostaje o tym fakcie sąd rodzinny.

Przepisy końcowe

§ 49.

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.

Przyjęto 1 sierpnia 2024r.

Pisemne oświadczenie pracowników/innych osób pozostających w bezpośrednim kontakcie z dziećmi/uczniami o znajomości standardów ochrony uczniów, obowiązującymi w Stowarzyszeniu AKTYWNI

Rok szkolny

Lp.	Imię i nazwisko pracownika/ innych osób pozostających bezpośrednim kontakcie z uczniami	Data	Czytelny podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Księga zdarzeń zagrażających dobru dziecka/ucznia

Rok szkolny.....

Lp.	Opis zdarzeń	Data zdarzenia	Podjęte czynności wewnętrzne	Podjęte czynności zewnętrzne
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Oświadczenie o krajach zamieszkania

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

.....

.....

.....

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie

Miejscowość, dnia..... r.

[załącznik nr 4]

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie/wach nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie/wach 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.

.....
Podpis osoby składającej oświadczenie.

.....
(pieczęć placówki)

.....
(miejsowość, data)

Upoważnienie

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304) oraz § 2 ust. 1 *Zarządzenia w sprawie przyjęcia zasad określających zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności* upoważniam Panią/Pana do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....
(podpis dyrektora)

Odebrałem:

.....
(podpis upoważnionego)

[załącznik nr 6]

Białystok, dn..... r.

.....
imię i nazwisko dziecka/ucznia

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna faktycznego

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna faktycznego

Oświadczenie rodzica/opiekuna

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem się z obowiązującymi w Stowarzyszeniu Wspierania Aktywności Niepełnosprawnych Intelktualnie AKTYWNI Standardami ochrony małoletnich.

.....
podpis rodzica opiekuna

.....
podpis rodzica opiekuna

Oświadczenie ucznia

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/am się z obowiązującymi w Stowarzyszeniu Wspierania Aktywności Niepełnosprawnych Intelktualnie AKTYWNI Standardami ochrony małoletnich i wytłumaczono mi ich znaczenie.

.....
podpis ucznia