

**POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA
W ZESPOLE SZKOLNO – PRZEDSZKOLNYM W RZAŚNI**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników naszego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy ZSP traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi ZSP.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Pracownikiem ZSP jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowę zlecenie.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak, gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

6. Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

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 , którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. 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.

Zaniechywanie-to nie zaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
8. **Osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** zapewnienia im bezpieczeństwa są wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.
9. **Zespół interdyscyplinarny** to utworzony przez wójta, burmistrza lub prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
10. **Daną osobową dziecka** jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§1

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

poza szkołą(w środowisku rodzinnym):

1. Pracownik szkoły podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach wychowawcę klasy lub pedagoga/psychologa w celu

Zebrania i porównania informacji. Po zgromadzeniu informacji ww. osoba zgłasza podejrzenie dyrektorowi placówki.

2. Dyrektor decyduje, czy sytuacja wymaga dokładnej diagnozy i informuje pedagoga/psychologa o konieczności obserwacji dziecka i sporządzenia diagnozy.
3. W przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor, pedagog i wychowawca wypełniają KWESTIONARIUSZ DZIECKA KRZYWDZONEGO – załącznik nr 2.
4. Dyrektor, wychowawca i pedagog przeprowadzają rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym dziecka. Podczas rozmowy: informuje o zachowaniach, wypowiedziach dziecka, wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
Omawia rolę rodzica w podejmowaniu interwencji,
informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej, Ustala plan pomocy dziecku.
5. Jeżeli z rozmowy wynika, że dziecko jest krzywdzone w środowisku rodzinnym dyrektor zgłasza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/na policję lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) lub przesyła formularz „Niebieskiej Karty –A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
6. Jeżeli z rozmowy wyraźnie nie wynika, że dziecko jest krzywdzone, dyrektor kieruje wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich).
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor dodatkowo powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy szkoły mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki, wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku, skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§2

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w ZSP w

Rząśni przez pracownika placówki:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w ZSP w Rząśni zgłasza problem dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikami szkoły, mogącymi mieć wiedzę na temat zdarzenia.
3. Dyrektor rozmawia z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazuje uwagi, poznaje jego wersję wydarzeń, analizuje zebrane dane, oraz planuje razem z podejrzanym pracownikiem dalsze działania mające na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
4. Obserwuje pracę osoby podejrzanej o krzywdzenie lub odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
5. W przypadku, gdy pracownik jest podejrzany o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne podejmuje się ponadto poniższe działania:
przeprowadzenie konsultacji psychologicznej, powiadomienie prokuratury, skierowanie sprawy do Komisji Dyscyplinarnej przy Kuratorze Oświaty
6. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika szkoły dyrektor informuje rodziców/opiekunów dziecka o zaistniałym fakcie oraz podjętych działaniach.
7. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.

§3

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole

przez rówieśników:

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w szkole przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy klasy.
2. Wychowawca powinien przeprowadzić dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z dziećmi oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi ,bądź koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocy dziecku by wyeliminować niepożądane zachowania w grupie.

3. W przypadku bardziej skomplikowanym wychowawca powinien zgłosić problem do pedagoga szkolnego/psychologa lub dyrektora szkoły.
4. Dyrektor powołuje zespół wychowawczy, w skład którego mogą wchodzić: wychowawca, pedagog, dyrektor szkoły oraz inni nauczyciele pracownicy szkoły, którzy znają problem i mogą przyczynić się do jego rozwiązania.
5. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.

§4

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka w szkole przez rodzica innego ucznia:

1. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica innego ucznia zgłasza problem pedagogowi /psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor i pedagog/psycholog przeprowadzają rozmowę z osobą krzywdzącą na temat zdarzenia. Osoba ta zostaje pouczona, że jeżeli ma zastrzeżenia do zachowania dziecka którego dotyczyło zdarzenie ,to ma prawo rozmawiać na ten temat tylko i wyłącznie z osobami dorosłymi, tzn. z rodzicami tego dziecka, dyrektorem, nauczycielem, pedagogiem, psychologiem lub wychowawcą. Niedopuszczalne jest stosowanie wszelkiego rodzaju agresji słownej i fizycznej wobec dziecka.
3. O zaistniałym fakcie krzywdzenia dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez dyrektora i pedagoga z rodzicem innego ucznia, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
4. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie wychowawcy i pedagoga/psychologa.
5. W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, dyrektor szkoły powiadamia o tym fakcie Policję.

§5

1. Z przebiegu interwencji opisanych w powyżej sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załączniku nr 1. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zetknęły się z informacją o krzywdzeniu dziecka lub informacją z tym związaną, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Wszystkie działania pracowników ZSP związane z opisanymi procedurami powinny być wykonywane ze szczególną troską o komfort psychiczny dziecka i poszanowaniem jego godności osobistej.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Pracownik ZSP ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik ZSP jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).
5. Pracownik ZSP może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik ZSP nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
7. Pracownik instytucji, 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 instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
8. Pracownik ZSP nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

10. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Zespół Szkolno -Przedszkolny, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi ZSP nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy i grup przedszkolnych .
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznianie przez pracownika ZSP wizerunku dziecka utrwalonego w jakiej kolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony, zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych).
7. Pracownicy ZSP nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
9. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wicedyrektorowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

10. Pracownikowi ZSP nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
11. Rodzice lub opiekunowie prawni podpisują oświadczenie, że nie będą upubliczniać zdjęć, filmów nagranych na terenie szkoły z udziałem dzieci, pracowników placówki oraz pozostałych rodziców.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. Pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji zajęć komputerowych i zajęć dodatkowych realizowanych w pracowni komputerowej lub
 - b. pod nadzorem opiekuna na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci
O zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Wyznaczeni pracownicy instytucji czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji lub w bibliotece szkolnej.
4. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.
5. Wyznaczony pracownik szkoły przydziela każdemu dziecku login i hasło oraz stanowisko komputerowe, umożliwiające korzystanie z Internetu na terenie szkoły. Pracownik informuje dziecko o konieczności zachowania loginu i hasła w tajemnicy.
6. Dostęp dziecka do Internetu na terenie placówki możliwy jest wyłącznie pod czas zajęć w pracowni komputerowej oraz pod nadzorem wyznaczonych nauczycieli szkoły.

7. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a. Oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. Oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu
 - c. Oprogramowanie antywirusowe,
 - d. Oprogramowanie antyspamowe,
 - e. *firewall*.
8. Wymienione powyżej oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika instytucji.
9. Wyznaczony pracownik instytucji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
10. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, opiekun szkolnej sieci komputerowej ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
11. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzania niebezpiecznych treści, opiekun szkolnej sieci komputerowej przekazuje pedagogowi/psychologowi szkoły.
12. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie a w szczególnie niebezpiecznej sytuacji informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, dyrektora szkoły oraz rodziców ucznia.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy ZSP–dziecko

Relacje pracownicy ZSP - dziecko charakteryzują się wzajemnym szacunkiem, nastawieniem na współpracę, wzajemną pomoc i zrozumienie. Dzieci, nauczyciele i personel znają zasady panujące w ZSP.

1. Każdy pracownik szanuje godność ucznia jako osoby:
 - a) akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy,
 - b) traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby i wspierać jego możliwości,
 - c) wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów.

2. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
3. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
4. Opiekunowie uczniów mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka na terenie szkoły.
5. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego opiekunom.
6. Uczniowie mogą być odbierani ze szkoły jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione na piśmie.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i Zapewnieniem Im Bezpieczeństwa w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
5. W ankiecie pracownicy ZSP mają proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w szkole.
6. Osoby, o których mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.
7. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników ZSP, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników ZSP, w pokoju nauczycielskim i poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

Rozdział IX

Załączniki

Załącznik Nr 1

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka.....

2. Przyczyna interwencji(forma krzywdzenia).....
.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca/dyrektor szkoły, pedagog, psycholog/o podejrzeniu krzywdzenia
.....

4. Opis podjętych działań

Data

Działanie.....
.....
.....
.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka Data

.....

Opis

spotkania.....
.....
.....
.....

6. Forma podjętej interwencji(*)

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- Inny rodzaj interwencji(jaki?)

.....
.....

*właściwe podkreślić

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.....

...

.....

.....

8. Wyniki interwencji: działania instytucji lub rodziców.

.....

.....

.....

Załączniknr2

Kwestionariusz dziecka krzywdzonego

Imię i nazwisko.....data urodzenia.....

Adres zamieszkania, telefon

I. Wygląd

	TAK	NIE
1. Brudne		
2. Zadrapania		
3. Zasinienia		
4. Inne urazy(jakie?):		

II Zachowanie dziecka:

	TAK	NIE
1. Niespokojne, pobudzone		
2. Wycofane zamknięte w sobie		
3. Agresywne		
4. Inne(jakie?):		

III. Formy krzywdzenia

1) FIZYCZNE:

Sprawca/y (imię i nazwisko ,stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	<u>Formy krzywdzenia dziecka</u>	TAK	NIE
	Bicie		
	Szarpanie		
	Kopanie		
	Ciągnięcie za włosy		
	Popychanie		
	Inne(jakie?)		

2) SEKSUALNE

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Pokazywanie filmów zdjęć pornograficznych		
	Dotykanie intymnych miejsc		

	Inne(jakie?)		
--	--------------	--	--

3) *EKONOMICZNE*

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Zmuszanie do zarobkowania		
	Brak łożenia na utrzymanie dziecka		
	Brak dbałości o zabezpieczenie ewentualnych należności(alimenty, obiady renta rodzinna, itp.)		
	Inne(jakie?)		

4) *PSYCHICZNE*

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Poniżanie		
	grożenie, straszenie(np. opuszczeniem, oddaniem)		
	Zamykanie ,izolacja		
	Manipulowanie dzieckiem		
	Obwinianie emocjonalne(np. mówienie i okazywanie Wrogości ,ciągłe krytykowanie)		
	pomniejszanie/zaprzeczanie wartości dziecka		
	Brak uwagi ,troski, zainteresowania		
	Nadmierne wymagania wobec dziecka		
	nadopiekuńczość(nadmierne ochranianie, wyręczanie, blokowanie samodzielności dziecka)		
	Inne(jakie?)		

5) *ZANIEDBYWANIE*

Sprawca/y (imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa z dzieckiem)	Formy krzywdzenia dziecka	TAK	NIE
	Niezapewnienie dziecku podstawowych potrzeb: (jedzenie, ubranie, zabawki, podręczniki, przybory szkolne)		
	Brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego		
	Nieodpowiednia higiena ciała		

	Brak troski o stan zdrowia(badania lekarskie, szczepienia, leki)		
	Bycie przez dziecko świadkiem awantur		
	Inne(jakie?)		

IV.Zasoby dziecka

	TAK	NIE
Dobry stan zdrowia		
Umiejętność samoobsługi		
Umiejętność i możliwość rozpoznania sytuacji zagrożenia, zwrócenia się po pomoc		
Możliwość schronienia się w bezpiecznym miejscu pod ochroną opiekuna prawnego		
Inne(jakie?)		

V.Osoby wspierające dziecko:

Imię ,nazwisko ,adres, telefon kontaktowy	Zakres pomocy, oparcia dla dziecka
1.	
2.	

VI. Stopień zagrożenia dziecka krzywdzeniem

Sytuacja dziecka wymaga	TAK	NIE
Natychmiastowej interwencji		
Pomocy materialnej, rzeczowej(odzież, obuwie, obiady)oraz finansowej		
Pomocy psychologicznej(diagnoza ,terapia, grupa wsparci.)		
Powiadomienia odpowiedniej instytucji(policja ,Sąd ,GOPS.)		

Załącznik Nr3

MONITORING STANDARDÓW-ANKIETA

Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?	Tak	Nie
Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?	Tak	Nie
Czy stosujesz w swojej pracy tę Politykę?	Tak	Nie
Czy w Twoim miejscu pracy ,według Twojej oceny, Polityka jest przestrzegana?	Tak	Nie
Czy za obserwowałeś naruszenie tej Polityki w swoim miejscu pracy?	Tak	Nie
Czy masz jakieś uwagi do Polityki? Jakie?.....		
Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?.....		
Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?.....		
Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?.....		

