

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Szkoła Podstawowa nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b, Ustawa z dnia 9 marca 2023r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 535), Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 14 sierpnia 2023 roku, poz.1606) – art. 7 pkt 6.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych szkoły, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, stażyści, praktykanci i wolontariusze. (Załącznik nr 1)
2. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia. Do szkoły uczęszczają dzieci w przedziale wiekowym od 3 roku życia do ukończenia 8 klasy szkoły podstawowej.
3. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy. Procedura dotyczy

standardów postępowania ze wszystkimi uczniami włączając uczniów z niepełnosprawnością oraz specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

4. Krzywdzeniem małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na małoletnim.
5. Każdemu dziecku pozostającemu pod władzą rodzicielską, którego żadne z rodziców nie może reprezentować, sąd opiekuńczy ustanawia reprezentanta dziecka.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

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). Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

§ 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki

1. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.

2. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne.
3. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. korzystanie z toalety, zmiana ubrania, zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu szkoły.
4. Rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na podejmowanie niezbędnych czynności o charakterze pielęgnacyjnym i higienicznym wobec małoletniego. Zgoda ta jest wyrażana jednorazowo na piśmie, aż do momentu jej odwołania.(Załącznik nr 2)
5. Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakichkolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości sms/mms). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
6. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych.
7. Podczas wycieczek szkolnych niedopuszczalnym jest spanie z małoletnim w jednym łóżku oraz w jednym pokoju.
8. Pracownicy placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet, pryszniców i przebieralni. Poza placówką jeśli nie możliwym jest fakt korzystania z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni (np. basen) należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.
9. Nie można utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych.
10. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakikolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.

§ 3.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego pracownik niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie wyznaczonej – dyrektorowi/psychologowi/pedagogowi.
(Załącznik nr 7)
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor szkoły. Dyrektor może zlecić psychologowi/pedagogowi zatrudnionemu w placówce udzielenie wsparcia małoletniemu.
3. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego mających na celu pomoc uczniowi i objęcie go opieką. W planie działań uwzględnia się jakie konkretnie działania podejmie placówka w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu. W planie wsparcia uwzględnia się wsparcie jakie zapewni placówka (np. wsparcie psychologiczne), a jeśli zaistnieje potrzeba to do jakiego podmiotu zostanie skierowany małoletni (np. poradnia psychologiczno-pedagogiczna, zakład leczniczy).
4. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi wychowawca klasy/grupy, psycholog/pedagog, wskazany przez dyrektora pracownik szkoły. W skład zespołu może także wchodzić dyrektor. W skład zespołu nie wchodzi pracownik wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
5. Dyrektor placówki wzywa rodziców małoletniego i w obecności psychologa/pedagoga przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Z tego spotkania sporządza się notatkę.
6. Zespół interwencyjny wypełnia kartę interwencji. (Załącznik nr 3)

§ 4.

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 "Niebieskie Karty"

1. Dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do organów ścigania (Policja, Prokuratura),

- a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje organ prowadzący.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka Dyrektor ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną). Dyrektor ma prawo poinformować Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra dziecka.
 3. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, pracownicy szkoły znający sytuację domową małoletniego mogą wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
 4. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U.2023 poz. 1870).
 5. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

§ 5.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów; osoby odpowiedzialne

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom placówki na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty, w pliku oznaczonym „Standardy ochrony Małoletnich”. Standardy Ochrony Małoletnich są przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej (dziennika elektronicznego) wszystkim pracownikom szkoły.
2. Standardy Ochrony Małoletnich oraz wyciąg ze Standardów w formie drukowanej, dające możliwość zaznajomienia się z nimi małoletnim, zostają wywieszone na tablicy informacyjnej.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor szkoły. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami. (Załącznik nr 1)

4. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, składający się z pracowników placówki.
5. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.
6. Każdy pracownik/współpracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe, które następnie służą szkole do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 ze zm.) i sprawdzenia pracownika/współpracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach osobowych pracownika/współpracownika przechowuje się wydruk pierwszego oraz ostatniego sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona. Zakres danych osobowych potrzebnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w załączniku nr 4. Za realizację obowiązku odpowiada dyrektor szkoły, który może upoważnić do tego innego pracownika.
7. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik/współpracownik powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie, jak w załączniku nr 5 do Polityki.

§ 6.

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

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. (Załącznik nr 3) Możliwym jest przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive).
2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w specjalnie przeznaczonej, wydzielonej części archiwum placówki.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 7.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy, w jakiegokolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie, czy za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).
2. Należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego z osobą, z którą się rozmawia. Nie można podejmować interakcji, które mogłyby zostać uznane za niestosowne.
3. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Na terenie szkoły dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika lub współpracownika na zajęciach komputerowych lub innych zajęciach lekcyjnych wymagających dostępu do internetu.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika lub współpracownika, pracownik/współpracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik/współpracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. W miarę możliwości szkoła prowadzi z dziećmi cykliczne (przynajmniej raz na rok) zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Szkoła w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach.
8. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa szkolna była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
9. Wyznaczony pracownik/współpracownik szkoły sprawdza, czy na komputerach z dostępem do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych

treści, wyznaczony pracownik/współpracownik szkoły stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

10. Informację o dziecku, które korzystało z komputera i wprowadziło niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
11. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
12. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania , zgodne ze standardami ochrony małoletnich.
13. W szkole obowiązuje procedura postępowania w przypadku złamania przez ucznia zakazu korzystania z telefonów komórkowych/smartfonów. Zawarta jest w załączniku nr 1 do zarządzenia nr 26/2016 Dyr. SP5 w Braniewie z dn. 30.08.2016 r.

§ 8.

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. 2005 Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.)

§ 9.

Postanowienia końcowe

Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie na podstawie aktów prawnych:

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U.2023 poz. 2809)
- 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. 1304 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz.1870).

1. Osoba wskazana przez dyrektora szkoły raz w roku przeprowadza ankietę monitorującą poziom realizacji polityki ochrony małoletnich. (Załącznik nr 6 -ankieta)
2. Pozostałe zasady bezpieczeństwa ujęte w niniejszym dokumencie reguluje statut szkoły.

Załącznik nr 1

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

Oświadczenie pracownika

W związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* w brzmieniu od 15 lutego 2024 r. (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w placówce, której jestem pracownikiem.

.....
(podpis pracownika)

Zgoda rodziców /opiekunów prawnych dotycząca wykonywania czynności higienicznych i pielęgnacyjnych u dziecka przez nauczycieli i opiekunów w Szkole Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie

Braniewo, dn.

Nazwisko i imię rodzica/opiekuna prawnego

Z G O D A

Na podstawie art. 9 ust. 2 lit. a 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, zwane dalej: „RODO”) (Dz. Urz. UE L 119, s.1) wyrażam zgodę na wykonywanie przez nauczycieli i opiekunów Szkoły Podstawowej nr 5 im. Ziemi Braniewskiej w Braniewie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych u mojego dziecka

.....

(wpisać imię i nazwisko dziecka)

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka.....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....
4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga,
wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Działanie z datą

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka

.....

.....

.....

.....

.....

Działanie z datą

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c. Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....

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

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców

.....
.....
.....

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze
Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Miejscowość,.....

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o
nr oświadczam, że

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

podpis

MONITORING STANDARDÓW- ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych ?

a. Tak

b. Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

a. Tak

b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę politykę?

a. Tak

b. Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta polityka?

a. Tak

b. Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

a. Tak

b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

.....
.....
.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakiej regulacji proponujesz?

.....
.....
.....

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....
.....
.....

9. Czy jakiś punkt zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....
.....

.....
(miejscowość, data)

NOTATKA ZE ZDARZENIA

Imię i nazwisko dziecka

Opis sytuacji, zdarzenia:

[illegible]

.....

Czytelny podpis pracownika