STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Zespole Szkół Muzycznych

im. Krzysztofa Komedy – Trzcińskiego

w Ostrowie Wielkopolskim

Zgodnie z nowym rozporządzeniem:
ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw - tzw. ustawa o ochronie małoletnich (Dz.U. 2023 poz. 1606)

Standardy ochrony małoletnich
w Zespole Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy – Trzcińskiego
w Ostrowie Wielkopolskim

Ten dokument został sporządzony dla dobra każdego dziecka uczęszczającego do Zespołu Szkół Muzycznych w Ostrowie Wielkopolskim. Dzieci wymagają szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem. Pracownicy natomiast stanowią dla nich wzór do naśladowania i wyznaczają ścieżki właściwego postępowania. Celem polityki naszej szkoły jest między innymi ochrona dzieci, natomiast naczelną zasadą działań podejmowanych przez pracowników jest traktowanie dzieci podmiotowo. Niedopuszczalne jest ich krzywdzenie.

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

1. **Małoletni (dziecko)** – jest to każda osoba, bez względu na status materialny oraz sytuację zdrowotną do momentu ukończenia 18 roku życia.
2. **Personel** – każdy pracownik szkoły, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, sprzątacz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
3. **Kierownictwo** – dyrektor i wicedyrektor.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy.
5. **Przemoc fizyczna** – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny,
   na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie.
6. **Przemoc psychiczna** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, zastraszanie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy.

7. **Przemoc seksualna –** podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na „intymne miejsca" dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming.
8. **Przemoc rówieśnicza** – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
9. **Zaniedbanie** – stałe/ciągłe niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia.
10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci** - wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Dzieci w placówce.

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej formy wsparcia i motywowania ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest pracownik administracji (sekretariat)
5. Osobą prowadzącą rejestr spraw zgłaszanych pracownik administracji (sekretariat)
6. Informacje w rejestrze obejmują:
   - ***6.1.*** Datę,
   - ***6.2.*** personalia osoby zgłaszającej,
   - ***6.3.*** personalia dziecka,
   - ***6.4.*** krótki opis sprawy,
   - ***6.5.*** planowane kroki i ustalenia.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą:

1.1. Każdy pracownik placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji. Przeprowadza rozmowę ze sprawcą, a także informuje o zajściu osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci. Ta natomiast powiadamia o zajściu Kierownictwo oraz podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zajścia, przeprowadza rozmowę z pracownikiem oraz dzieckiem w obecności jego opiekuna. Następnie ustala działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje.

1.2. Każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki, ma prawo do poinformowania dyrektora szkoły lub dowolnego pracownika szkoły, który sporządza opis sytuacji i zgłasza ją do osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci. Ta natomiast powiadamia o zajściu Kierownictwo oraz podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie zajścia, przeprowadza rozmowę z pracownikiem oraz dzieckiem w obecności jego opiekuna. Następnie ustala działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje.

1.3. Dyrektor szkoły monitoruje wdrażanie ustaleń z pracownikiem, a nauczyciel instrumentu głównego dziecka monitoruje realizację działań wspierających dziecko oraz jego stan emocjonalny. W przypadku gdy założona sprawa dotyczy nauczyciela głównego instrumentu, wówczas zadanie monitorowania dziecka przechodzi na kolejnego nauczyciela spędzającego najwięcej czasu z dzieckiem.

1.4. Jeżeli podjęte działania nie przyniosły oczekiwanych efektów Kierownictwo podejmuje w stosunku do pracownika działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

2. W przypadku podejrzenia o popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka przez pracownika szkoły:

2.1. Kierownictwo wraz z Osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci przeprowadzają rozmowę z dzieckiem oraz jego Opiekunami, w której informują o zaistniałej sytuacji oraz ustalają plan pomocy dziecku.

2.2. Kierownictwo informuje pracownika o posiadanej relacji ze zdarzenia oraz o obowiązku złożenia zawiadomienia na policję lub do prokuratury.

2.3. Kierownictwo składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

2.4. Kierownictwo monitoruje rozwój sytuacji.

2.5. Nauczyciel instrumentu głównego dziecka monitoruje realizację działań wspierających dziecko oraz jego stan emocjonalny. W przypadku gdy założona sprawa dotyczy nauczyciela głównego instrumentu, wówczas zadanie monitorowania dziecka przechodzi na kolejnego nauczyciela spędzającego najwięcej czasu z dzieckiem.

2.6. Kierownictwo podejmuje w stosunku do pracownika działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

3. W przypadku uzyskania informacji o zagrożeniu dobra dziecka w rodzinie

3.1. Pracownik zgłasza sprawę do osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

3.2. Osoba Odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przeprowadza rozmowę z dzieckiem w celu określenia sytuacji.

3.3. Osoba Odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przeprowadza rozmowę z Opiekunem dziecka przedstawia mu plan działania jaki musi zostać wdrożony w domu aby wyeliminować nieodpowiednie zachowania, przedstawia również konsekwencje w przypadku braku zmian.

3.4. Nauczyciel instrumentu głównego dziecka monitoruje realizację planu pomocy dziecku.

3.5. W przypadku braku współpracy Opiekuna, Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci prosi o pomoc Ośrodek Pomocy Społecznej.

Jeżeli zaplanowane działania nie przyniosły efektu, Kierownictwo składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

4. W przypadku uzyskania informacji o przemocy fizycznej lub emocjonalnej wobec dziecka, a także podejrzenia, że dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie

4.1. Pracownik przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz zgłasza ją do osoby odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

4.2. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przeprowadza rozmowę z Opiekunem dziecka - Opiekunem nie krzywdzącym oraz przedstawia mu plan działania jaki musi zostać wdrożony w domu aby wyeliminować nieodpowiednie zachowania.

4.3. W przypadku braku współpracy opiekuna lub obu opiekunów krzywdzących Osoba Odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci prosi o pomoc Ośrodek Pomocy Społecznej.

4.4. Jeżeli nadal podjęte działania nie pomagają należy rozpocząć procedurę "Niebieskiej Karty".

4.5. W sytuacji, gdy nadal zachodzi podejrzenie niewłaściwego wykonywania opieki Kierownictwo składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

5.1. Kierownictwo składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

5.2. Nauczyciel instrumentu głównego dziecka monitoruje realizację działań wspierających dziecko oraz jego stan emocjonalny.

6. W przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko

6.1. Nauczyciele głównych instrumentów przeprowadzają rozmowę z dziećmi uwikłanymi w przemoc (świadkiem, ofiarą, agresorem).

6.2. Nauczyciele głównych instrumentów wraz z Kierownictwem oraz Osobą odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci przeprowadzają rozmowę z opiekunami dzieci i spisują między nimi kontrakt.

6.3. Nauczyciele przedmiotów wspólnych wraz z Nauczycielami głównych instrumentów wdrażają zaplanowane działania i monitorują sytuację.

6.4. W sytuacji, gdy nadal zachodzi podejrzenie niewłaściwego zachowania, Kierownictwo składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

6.5. Jeżeli uczeń ukończył 13 rok życia, dopuścił się czynu karalnego, Kierownictwo zgłasza sprawę na policję, do sądu rodzinnego lub do prokuratury.

7. W przypadku skutecznej lub nieskutecznej próby samookaleczenia przez dziecko

7.1. Pracownik podejmuje działania uniemożliwiające kontynuowanie samookaleczenia.

7.2. Pracownik wzywa pogotowie ratunkowe.

7.3. Pracownik, który był świadkiem sytuacji zgłasza ją do Kierownictwa oraz Osoby Odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

7.4. Osobo odpowiedzialna za Ochronę Dzieci informuje o sytuacji Opiekunów dziecka , ustala z nimi termin spotkania oraz opracowują plan działania. W spotkaniu uczestniczy kierownictwo.

7.5. Nauczyciele przedmiotów wspólnych wraz z Nauczycielami głównych instrumentów wdrażają zaplanowane działania i monitorują sytuację.

7.6. Jeżeli opiekunowie nie wdrożyli opracowanego planu, Kierownictwo zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej lub sąd rodzinny.

8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, kartę załącza się do akt sprawy, które znajdują się w biurze Osoby Odpowiedzialnej za Politykę Ochrony Dzieci.

9. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej relacji pracownik - dziecko

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole.
2. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
3. Pracownicy wspierają dzieci w rozwiązywaniu problemów.
4. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami, z poszanowaniem zdania obu stron.
5. Kontakt fizyczny jest możliwy jedynie w sytuacji, gdy dziecko wyrazi taką potrzebę (np. przytulanie). Niedopuszczalne jest inicjowanie kontaktu fizycznego wbrew woli dziecka. Naturalne jest głaskanie dziecka po głowie i trzymanie za rękę np. podczas odprowadzania.
6. Zachowania pracowników nie naruszają godności dziecka w sferze cielesnej (szarpanie, bicie, popychanie) i psychicznej (wyzywanie, wyśmiewanie, zmuszanie, negowanie uczuć).
7. W przypadku zachowań agresywnych i autodestrukcyjnych możliwe jest przytrzymanie dziecka bez robienia mu krzywdy dla bezpieczeństwa jego i innych.

Rozdział V

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.
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w 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. Osoba uprawniona do reprezentowania szkoły jest uprawniona do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

5. Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
6. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie, związanych z sytuacją osobistą dziecka i jego rodziny.
7. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
8. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Kierownictwo.
9. Kierownictwo, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody dziecka i Opiekuna.
3. Pracownikowi szkoły nie wolno udostępniać wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) bez pisemnej zgody dziecka i opiekuna.
4. Przed upublicznieniem wizerunku dziecka należy poinformować opiekuna o formie, kontekście i miejscu w jakim zostanie wizerunek upubliczniony.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła nie udostępnia dzieciom narzędzi do korzystania z zasobów Internetu.
2. Wszelkie urządzenia z dostępem do sieci internetowej, z których mogą korzystać dzieci są ich własnością prywatną, a za ochronę i weryfikację tych urządzeń odpowiedzialni są opiekunowie dzieci.

Rozdział VII

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

1. Z każdego przypadku krzywdzenia sporządza się pisemny protokół.
2. Protokół winien zawierać opis stanu faktycznego oraz opis podjętych działań.
3. Protokół podpisuje kierownictwo placówki.
4. Protokoły przechowywane są w odpowiednich do tego warunkach.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania polityki

1. Za monitorowanie stosowania polityki jest wyznaczona Osoba jako „Odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci".
2. Osoba ta przeprowadza raz na rok, chyba że istnieją uzasadnione przesłanki ku zwiększeniu częstotliwości, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki.
3. Osoba" Odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci" opracowuje wnioski i pełną dokumentację ze zdarzeń oraz przekazuje je kierownictwu.
4. W razie potrzeby Kierownictwo może wprowadzić zmiany do polityki, jednocześnie musi o owych zmianach poinformować wszystkich pracowników placówki.
5. Osoba „Odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci" przechowuje listę potwierdzającą przebyte szkolenie i zapoznanie się pracowników z Polityką Ochrony Dzieci.
6. W razie wprowadzenia zmian „Osoba Odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci" przeprowadza szkolenie aktualizacyjne dla pracowników. Ze szkolenia aktualizacyjnego sporządzany jest dokument potwierdzający odbycie się szkolenia wraz z listą uczestników i ich podpisami.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

1. Polityka wchodzi w życie wraz z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły poprzez umieszczenie jej w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej.
3. Polityka dostępna jest dla każdego zainteresowanego pracownika oraz rodzica poprzez publiczny dostęp na stronie internetowej szkoły.

---

załączniki:

1. dokument : notatka ze zdarzenia,
2. dokument : karta interwencji,
3. dokument : spotkanie z opiekunem dziecka,
4. Jak rozmawiać z dzieckiem krzywdzonym,
5. ankieta: monitoring standardów polityki dzieci przed krzywdzeniem .
6. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Dyrektor Szkoły

mgr Robert Matuszewski

Ostrów Wielkopolski, dnia 14 sierpnia 2024 r.

Załącznik nr 1.

Ostrów Wielkoposki, ……

NOTATKA ZE ZDARZENIA

OSOBA ZGŁASZAJĄCA ZDARZENIE

imię: .....

nazwisko: .....

status: .....

dodatkowe: .....

OSOBA POSZKODOWANA:

imię: .....

nazwisko: .....

status: .....

dodatkowe: .....

OPIS SYTUACJI ZDARZENIA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis)

Załącznik nr 2.

KARTA INTERWENCJI

NR. INTERWENCJI : .....

OSOBA ZGŁASZAJĄCA ZDARZENIE

imię: .....

nazwisko: .....

status: .....

dodatkowe: .....

OSOBA POSZKODOWANA:

imię: .....

nazwisko: .....

status: .....

dodatkowe: .....

FORMA KRZYWDZENIA :

.....

.....

OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis)

Załącznik nr 3.

SPOTKANIE Z OPIEKUNEM DZIECKA

DATA:*.....*

DANE OPIEKUNA:

imię i nazwisko: .....

telefon: .....

dodatkowe: .....

DZIAŁANIE:

……

……

……

FORMA PODJĘTYCH INTERWENCJI:

- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
- wniosek o wgląd w sytuację dziecka
- zawiadomienie pogotowia
- inny

……

……

DANE DOTYCZĄCE INTERWENCJI:

NR INTERWENCJI:*.....*

DATA:*.....*

NAZWA ORGANU : *.....*

DZIAŁANIA RODZICÓW:

……

……

DZIAŁANIA PLACÓWKI:

……

……

DZIAŁANIA ORGANÓW:

……

……

Załącznik nr 4.

JAK ROZMAWIAĆ Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM

1. Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy:
    - oddzielny pokój
    - z dala od osób postronnych
    - brak pośpiechu
    - stwórz atmosferę przyjazną i komfortową

2. Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka: usiądź lub przykucnij
3. Używaj języka zrozumiałego dla dziecka
4. Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie
5. Bądź cierpliwy - dziecko może zaprzeczać prawdzie
6. Nie naciskaj na dziecko - wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem
7. Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć
8. Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny
9. Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treści rozmowy, lecz za to, że mówi
10. Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców - nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach
11. Nazwij przemoc - przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły
12. Wesprzyj dziecko - utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy
13. Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób co zamierzasz dalej robić

Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na:

- wstyd
- poczucie winy
- strach przed ponownym skrzywdzeniem
- tajemnicę
- lojalność wobec sprawcy przemocy

Dlatego:

- nie oceniaj
- nie pouczaj
- nie wzbudzaj poczucia winy

Załącznik nr 5.

Ostrów Wielkopolski: ……..……

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Czy zapoznała się Pani/Pan z dokumentem : STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
   - tak
   - nie

2. Czy brała się Pani/Pan udział w szkolenia dotyczącym w/w tematu.
   - tak
   - nie

3. Czy stosuje Pani/Pan w swojej pracy tę politykę?
   - tak
   - nie

4. Czy zauważyła Pani/Pan naruszenie Polityki w Zespole Szkół Muzycznych im. K. Komedy-Trzcińskiego w Ostrowie Wielkopolskim?
   - tak
   - nie

5. Czy ma Pani/Pan uwagi do treści dokumentu STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH lub sugestie mające na celu poprawienie możliwości ochrony dzieci ?
   - tak……
     ……
     …….
   - nie

Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem (- am) się z dokumentacją Wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Zespole Szkół Muzycznych im. Krzysztofa Komedy – Trzcińskiego w Ostrowie Wielkopolskim i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data. czytelny podpis)