

Standardy ochrony małoletnich w Zespole Oświatowym w Niemojkach

[wersja zupełna]

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w Zespole Oświatowym w Niemojkach Szkole Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Niemojkach i Przedszkolu Samorządowym w Niemojkach nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowanie postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
5. małoletni wiedzą do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach

zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Oświatowego w Niemojkach Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Niemojkach i Przedszkola Samorządowego w Niemojkach 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 danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub na podstawie mianowania. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
3. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
5. Osoba odpowiedzialna za internet, to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce (załącznik nr 7).
7. Dane osobowe dziecka, to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

[Zasady ogólne]

§ 3.

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel Zespołu Oświatowego w Niemojkach jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel Zespołu Oświatowego w Niemojkach traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel Zespołu Oświatowego w Niemojkach działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§ 4.

1. Osoby wymienione w § 3 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 3 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

[Zasady komunikacji]

§ 5.

Zasady komunikacji z małoletnim:

1. w komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek;
2. słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
3. nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego;
4. nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

[Zachowania niedozwolone wobec małoletnich]

§ 6.

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy bądź przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone **utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych** poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby szkoły, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/opiekunów prawnych.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakiegokolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, bądź mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
6. Podejmując decyzję dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych osób; możesz też poprosić o obecność drugiego pracownika podczas takiej rozmowy.
9. W czasie trwania zajęć indywidualnych (zajęcia rewalidacyjne, zajęcia ze specjalistami) bądź na wyraźną prośbę ucznia dopuszcza się pracę bądź rozmowę uczeń-nauczyciel przy zamkniętych drzwiach.

10. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do szkoły za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe. Dopuszczalną formą komunikacji z rodzicami oraz uczniami klasy VII i VIII jest grupa Messenger.
11. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt fizyczny z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny (w szczególności dotyczy dzieci w wieku przedszkolnym). Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego. Ponieważ, zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując, i odnotowując reakcje małoletniego, pytając o jego zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
12. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
13. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
14. Szczególna ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego lub zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
15. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
16. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w **miarę możliwości** w każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej asystowała inna osoba z instytucji.
17. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

[Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci]

§ 7.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci, a w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeksu Karnego w następujących regulacjach:
 - Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej]
 - Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
 - Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
 - Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
 - Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna];
 - Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
 - Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
 - Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
 - Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo]
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw bądź do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Uwagę pracownika Zespołu Oświatowego w Niemojkach lub pozostały personel powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a. małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b. podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne (małoletni często je zmienia);
 - c. pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;

- d. małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- e. małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- f. małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
- g. małeletni boi się powrotu do domu;
- h. małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- i. małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- j. dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- k. nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym]

§ 8.

1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki przekazują informację dyrektorowi szkoły oraz sporządzają notatkę służbową (załącznik nr 1)
2. Pracownik pedagogiczny, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzenia krzywdzenia małeletniego, pracownik placówki ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa, o której mowa w § 8 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małeletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małeletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małeletniego. Podczas rozmowy małeletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczenia krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małeletnim - wysłuchują, co małeletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy

- uczuc małego - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małowiem poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
7. Dyrektor Zespołu Oświatowego w Niemojkach organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małowiem, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy/grupy, do której uczęszcza małowiem.
 8. W trakcie rozmowy dyrektor placówki odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małowiem, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małowiem - przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
 9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małowiem zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez szkołę/przedszkole podejrzenia krzywdzenia małowiem do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
 10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małowiem, dyrektor Zespołu Oświatowego w Niemojkach informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 8 ust. 9. (Załącznik nr 4)
 11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małowiem dyrektor szkoły/przedszkola lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzą ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 8 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małowiem.
 12. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w szkole/przedszkole opracowuje plan pomocy małowiem. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a. działania podjęte przez szkołę/przedszkole w celu zapewnienia małowiem bezpieczeństwa;
 - b. formy pomocy małowiem, które zostały zapewnione przez szkołę/przedszkole oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c. skierowanie małowiem do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
 13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małowiem z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 1).

14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel szkoły/przedszkola]

§ 9.

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel szkoły/przedszkola, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem szkoły, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog szkolny, a także wychowawca klasy do której uczęszcza małoletni.
3. W trakcie rozmowy dyrektor odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni - przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej o której mowa w § 9 ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu, dyrektor informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu placówki psycholog wraz z innymi specjalistami opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a. działania podjęte przez placówkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b. formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez placówkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c. skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 2).
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
11. Wobec pozostałego personelu Zespołu Oświatowego w Niemojkach (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy Zespołu Oświatowego w Niemojkach i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą]

§ 10.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika szkoły/przedszkola lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 3).
2. Pracownik pedagogiczny, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga szkolnego).
3. Nauczyciel bądź pracownik, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a. natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b. odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - c. w razie potrzeby wezwania pomocy (innego nauczyciela, pracownika obsługi);
 - d. udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zapewnia bezpieczeństwa pozostałym małoletnim.

4. Jeżeli to możliwe, nauczyciel ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.
5. Szczególną opieką wychowawcy klasy/grupy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca klasy/grupy, dyrektor Zespołu Oświatowego w Niemojkach lub inny nauczyciel.
7. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez szkołę/przedszkole krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane przez pracownika będącego świadkiem zdarzenia w formie notatki służbowej (załącznik nr 3).
9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną bądź telefoniczną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do szkoły/przedszkola:
 - a. przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - b. na prośbę wychowawcy i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor placówki (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
 - c. z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny (Załącznik nr 3).
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje je do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych uczniów, wychowawca w porozumieniu z dyrektorem placówki kieruje wniosek do Sądu

Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

Rozdział IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

[Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego]

§ 9.

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 7 ust. 1:
 - a. Dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr 4);
 - b. Dyrektor placówki podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie szkoły/przedszkola.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równoległe o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor placówki podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

Wszczywanie procedury „Niebieskie Karty”

§ 12.

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta - A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa/pedagoga.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta - A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta - B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. - Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego działającego przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej

w Łosicach. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta - A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

10. Pracownik pedagogiczny placówki może zostać wytypowany przez dyrektora do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta", wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
11. Rola i zadania pracownika szkoły/przedszkola powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik szkoły/przedszkola jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§13.

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Zespole Oświatowym w Niemojkach podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 6).
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Zespole Oświatowym w Niemojkach, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Zespole Oświatowym w Niemojkach, dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona (załącznik nr 7).
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 13 ust. 3, wykaże niespełnianie przez Standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 13 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub

nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje dyrektor placówki. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora Zespołu Oświatowego w Niemojkach w drodze zarządzenia.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 14.

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 Zespołu Oświatowego w Niemojkach 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. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły/przedszkola do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 7).
4. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w § 14 ust. 3, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, 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”.
5. Szkolenia, o których mowa w § 14 ust. 3, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
 6. Osoba, o której mowa w § 14 ust. 3, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w szkole (załącznik nr 8).
 7. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 14 ust. 6.
 8. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 3 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
 - 9.

Rozdział VII

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

[Zasady i sposób udostępniania standardów - rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni]

§ 15.

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły/przedszkola.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej szkoły/przedszkola, o której mowa w § 15 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada psycholog bądź pedagog szkolny.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 16.

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej szkoły/przedszkola.
2. Dyrektor wywiesza w widocznym miejscu w budynku placówki standardy ochrony małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział VIII

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

§17.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (załącznik nr 9).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Po zgłoszonym incydencie zostaje założona małoletniemu teczka, w której przechowywane są dokumenty związane z naruszeniami. Dokumenty te mogą być również przechowywane w aktach osobowych pracownika szkoły/przedszkola, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział IX

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 18.

1. Szkoła/przedszkole, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie

dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:

- a. infrastruktura sieciowa placówki umożliwi dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczniom, w czasie zajęć i poza nimi;
 - b. szkoła korzysta z Bezpiecznego Internetu OSE; przedszkole korzysta ze światłowodu FURORA;
 - c. rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły/przedszkola bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Zespole Oświatowym w Niemojkach jest osoba wyznaczona przez dyrektora. Do obowiązków tej osoby należy:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizacje odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
 - b. aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
 - c. monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
 3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
 4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor szkoły aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
 5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.
 6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 7. Pracownik Zespołu Oświatowego w Niemojkach czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
 8. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

9. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§19.

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników Zespołu Oświatowego w Niemojkach:
 - a. nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
 - b. dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci - należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
 - c. poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - d. o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
 - e. nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
 - f. nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
 - g. pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 20.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem zgodnie z Zarządzeniem nr 3/2023/2024.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez

zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczony dla dzieci.

*Wprowadzono Zarządzeniem nr 3/2023/2024
Dyrektora Zespołu Oświatowego w Niemojtkach.
dn. 14.02.2024r.*

Zespół Oświatowy w Niemojtkach
PRZEDSZKOLE SAMORZĄDOWE
w NIEMOJKACH
Niemojki 45, 08-200 Łosice
tel. 83 357 16 22, NIP 4960180061

ZESPÓŁ OŚWIATOWY
w Niemojtkach
08-200 Łosice, tel. 83 357 16 22
NIP 4960180061, Reg. 7125 3467

DYREKTOR
Zespołu Oświatowego w Niemojtkach
M. Krawiec
mgr Małgorzata Krawiec

Zespół Oświatowy w Niemojtkach
SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Stefana Żeromskiego
w NIEMOJKACH
Niemojki 157, 08-200 Łosice
tel. 83 357 16 27, NIP 4960180061

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły/przedszkola lub pozostały personel podejrzenia,
że małoletni jest krzywdzony

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

--

.....
Podpis osoby zgłaszającej

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

Data i podpis uczestników spotkania:

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika
lub pozostały personel szkoły/przedszkola

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

--

.....
Podpis osoby zgłaszającej

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

Data i podpis uczestników spotkania:

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika szkoły/przedszkola lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony – agresja oraz przemoc rówieśnicza

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

--

.....
Podpis osoby zgłaszającej

.....
Data i podpis dyrektora szkoły

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNIĄ

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

Data i podpis uczestników spotkania:

Powiatowa Komenda Policji w Łosicach
lub Prokuratura Rejonowa w.....

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art...*
ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2002r., poz. 1138 ze zm.)
na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

.....
miejsowość, data

Sąd Rejonowy w Siedlcach
Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Wnioskodawca: Imię i nazwisko
lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:
Rodzice małoletniego:
1. imię i nazwisko, adres zam.
2. imię i nazwisko, adres zam.
Małoletni:
1. imię i nazwisko, adres zam., data ur.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji, wskutek której, np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny znaleźć się także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu, np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
Wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis dyrektora szkoły:

.....
miejsowość, data

Pieczęć instytucji

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 14 ust. 3 Standardów Ochrony Małoletnich, przyjętych Zarządzeniem nr 3/2023/2024.

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu Zespołu Oświatowego w Niemojkach Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Niemojkach do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora:

.....

Odebrałem/-am:

.....
Podpis upoważnionego

.....
Miejscowość, data

Pieczęć instytucji

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Zespole Oświatowym w Niemojkach i zostałem(-am) poinstruowany(-a) o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis pracownika/rodzica

Pieczęć instytucji

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok szkolny:

L.p.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			