***Załącznik nr 1***

 ***do Zarządzenia nr 24/2023/2024 z dn. 21.06.2024 r.***

***Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 9***

 ***im. Adolfa Dygasińskiego w Kielcach***

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Szkole Podstawowej nr 9 im. Adolfa Dygasińskiego
w Kielcach**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

## **Podstawy prawne**

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r., poz. 1078).
10. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r., poz. 900 ze zm.)
11. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)
12. - art. 23 i 24
13. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 9 w Kielcach, zwane dalej „Standardami” określają:

1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem szkoły lub organizatorem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
3. 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”;
4. zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
6. zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
7. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
8. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Ponadto Standardy określają:

1. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
2. zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
3. zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone;
4. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**§ 2**

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **szkole** – należy rozumieć przez to Szkołę Podstawową nr 9 w Kielcach;
2. **małoletnim lub uczniu** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia;
3. **opiekunach dziecka** – rozumie się przez to osoby uprawnione do reprezentacji dziecka,
w szczególności jego rodziców lub opiekunów prawnych (także rodziców zastępczych);
4. **personelu/pracownikach** – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione
w szkole na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności: wychowawcy, nauczyciele, pracownicy samorządowi, trenerzy, animatorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści;
5. **organizatorze/osobie współpracującej ze szkołą**- rozumie się przez to innych niż szkoła organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
6. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego
z rodziców małoletniego; jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
7. **krzywdzeniu dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
8. **danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
9. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez
to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
10. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
11. **Kodeksie karnym lub kk** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
12. **Kodeksie postępowania karnego lub kpk -** należy przez to rozumieć ustawę z dnia
z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
13. **Kodeksie postępowania cywilnego** **lub kpc -** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
14. **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej -** należy przez to rozumieć ustawę
z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

**Rozdział 2**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)**

**§3**

1. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy, zarówno na podstawie Karty Nauczyciela jak i Kodeksu Pracy oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:
2. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w szkole i dopuszczenia do kontaktu
z małoletnimi, w tym także organizatora, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym; po dokonaniu sprawdzenia, pracodawca utrwala dane uzyskane z rejestru w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności.
3. w przypadku każdego pracownika, organizatora, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r.
o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego; otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych.
4. w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza, dopuszczonych
do pracy z małoletnimi – zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
5. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto musi przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną
do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami
z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację
z rejestru karnego tego państwa. Otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych.
6. Osoba ta musi złożyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała
w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz
z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Oświadczenie dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".
8. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
9. posiadania pełnej zdolności do czynności pranych i korzystania z praw publicznych;
10. że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie
o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

**Rozdział 3
Zasady zapewniające bezpieczne relacje personel – dziecko i dziecko – dziecko.**

1. **Zasady bezpiecznych relacji uczniów i personelu szkoły**

**§ 4**

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.
2. Pracownicy obowiązani 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.
3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla małoletnich, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone
w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
5. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

**§ 5**

Pracownicy i organizatorzy:

1. równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
2. odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim;
3. wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
4. używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego;
5. odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
6. tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu
i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

**§ 6**

1. Niedozwolone są następujące zachowania personelu i organizatorów wobec małoletnich:
2. wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
3. wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
4. niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający jego godność;
5. akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowany jest małoletni;
6. nawiązywanie z małoletnim relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym;
7. zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny (niestosowny strój, makijaż, postawa ciała);
8. goszczenie małoletniego we własnym domu;
9. spanie w tym samym pokoju co małoletni podczas wycieczek, zielonych szkół, biwaków, wyjazdów itp.
10. Niedopuszczalne jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym bądź wulgarnym.
11. Pod żadnym pozorem personel lub organizator nie może częstować małoletnich alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.
12. W pracy z małoletnimi personel lub organizator powinien używać środków, języka
i metod adekwatnych do wieku małoletnich. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
13. Personel nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązuje kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń
w mediach społecznościowych.
14. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
15. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.
16. Zasady, o których mowa w ust. 5-7 nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia
i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

**§ 7**

1. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika
z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
2. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a uczeń/jego opiekun wyrazi zgodę;
3. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
4. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole;
5. w przypadku konieczności zaopatrzenia rany lub w przypadku kontuzji ucznia;
6. zaspokojenie potrzeby bliskości wynikające z wieku dziecka.
7. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników szkoły wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez dyrektora szkoły, a w przypadku nieodpowiednich zachowań dyrektora szkoły – przez organ prowadzący szkołę.
8. Szkoła (np. na lekcjach wychowawczych) w miarę możliwości prowadzi dla dzieci cykliczne (przynajmniej raz w roku) zajęcia na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
9. **Zasady bezpiecznych relacji między uczniami**

**§ 8**

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
2. uczniowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także
w szkole;
3. uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
4. uczniowie nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują
ze względu na jakąkolwiek jego odmienność;
5. zachowanie i postępowanie uczniów nie mogą naruszać poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
6. uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji
i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
7. uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań
i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
8. kontakty między uczniami winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej;
9. uczniowie nie mają prawa stosować wobec innych uczniów oraz innych osób jakiejkolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej -
z jakiegokolwiek powodu i w jakichkolwiek okolicznościach.
10. Za niedozwolone zachowania małoletnich w szkole uznaje się:
	1. stosowanie jakiejkolwiek agresji i przemocy wobec uczniów/innych osób;
	2. stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:
11. bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie, wymuszenia,
12. napastowanie seksualne,
13. nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
14. fizyczne zaczepki,
15. zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
16. rzucanie w kogoś przedmiotami;
	1. stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
17. obelgi, wyzwiska,
18. wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
19. bezpośrednie obrażanie ofiary;
20. plotki i obraźliwe żarty,
21. przedrzeźnianie,
22. groźby.
	1. stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
23. poniżanie,
24. wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
25. pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
26. wulgarne gesty,
27. śledzenie/szpiegowanie,
28. obraźliwe SMS-y i MMS-y,
29. telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
30. niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
31. straszenie i szantażowanie.
32. W każdym przypadku, gdy uczeń jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie szkoły natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliżej znajdującą się osobę dorosłą np.:
33. nauczyciela;
34. wychowawcę;
35. dyrektora szkoły;
36. pracownika niepedagogicznego szkoły.
37. W przypadku krzywdzenia ucznia przez innego ucznia na terenie szkoły, pracownik szkoły będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
38. zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajścia, rozdzielić strony konfliktu;
39. jeśli istnieje taka potrzeba skierować poszkodowanych do gabinetu pomocy przedmedycznej;
40. poinformować wychowawcę o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora szkoły.
41. Wychowawca klasy przy współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego ucznia oraz sprawcy; wobec sprawcy wyciąga konsekwencje wynikające ze statutu.
42. Osoby biorące udział w zajściu zostają objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

**Rozdział 4**

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

**§ 9**

1. Krzywdzeniem jest:
2. **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
3. **przemoc psychiczna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie
i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego
w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, izolowanie od kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać; cyberprzemoc;
4. **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań
z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie
z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm); przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
5. **zaniedbywanie** – czyli niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, m.in.: odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa; brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

**§ 10**

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka jest traktowana poważnie
i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego ze szkołą.

**§ 11**

1. Procedury podejmowania interwencji prawnych w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **INTERWENCJA CYWILNA** | **INTERWENCJA KARNA** | **NIEBIESKIE KARTY** |
| Przesłanki  | Zagrożenie dobra dziecka  | Podejrzenie popełnienia przestępstwa  | Przemoc domowa  |
| Forma interwencji  | Wniosek o wgląd w sytuację rodziny  | Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa  | Wypełnienie formularza NK-A |
| Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia  | Sąd rodzinny  | Policja, prokuratura  | Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny  |
| Stosowne przepisy | Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego  | Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego | Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej  |

1. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.
2. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie.
3. **Interwencja Niebieskie Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
4. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
5. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
6. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące
u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
7. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
8. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
9. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
10. ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
11. informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
12. analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
13. ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

**§ 12**

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
2. pracownika/współpracownika;
3. inne osoby trzecie;
4. rodziców/opiekunów prawnych;
5. inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

**§ 13**

**Krzywdzenie ze strony pracownika.**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne
i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji **(załącznik nr 1).**
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje
o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia,
w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury **(załącznik nr 2).**
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy,
w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie dziecka oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji **(załącznik nr 1).**
7. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Szkołę, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot
i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

**§ 14**

**Krzywdzenie przez inne osoby trzecie**.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) dyrektor/osoba upoważniona podejmuje działania opisane w paragrafie 13, pkt 2-5.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor/osoba upoważniona sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny
i kieruje do właściwego sądu rodzinnego **(załącznik nr 3).**

**§ 15**

**Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów.**

1. W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka i podejmuje działania opisane w 13 pkt. 3-5.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

**§ 16**

**Krzywdzenie rówieśnicze.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające
w Szkole (np. na zajęciach grupowych) pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę
z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie
z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami.
2. Ponadto pracownik (nauczyciel) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji **(załącznik nr 1).**
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji (**załącznik nr 1).**
5. Nauczyciel wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu nauczyciel opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych.

**§ 17**

1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego
z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka zdefiniowaną jako **interwencja nagła:**
2. jeżeli pracownik szkoły w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła); polega ona na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu e-mailem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji; o sytuacji informuje dyrektora i specjalistów szkolnych oraz sporządza kartę interwencji (**załącznik nr 1**);
3. zawiadomienie wysyłane e-mailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję; najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji;
4. pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji, jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej
z dyrektorem szkoły lub specjalistami; jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora;
5. jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia; do udziału w interwencji należy poprosić specjalistów, w szczególności psychologa/pedagoga, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe). Zgłoszenia do służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji **(załącznik nr 1)**.
7. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika szkoły i bezwzględnie wymaga zareagowania.
8. Pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

**Rozdział 5**

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.**

**§ 18**

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (**załącznik nr 2)**.
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny (**załącznik nr 3)** lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty” i nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą. Karta ma służyć jako istotny element w walce z przemocą w rodzinie.
W przypadku podjęcia przez nauczyciela informacji o krzywdzeniu dziecka,
w szczególności, jeśli taka informacja zostanie skierowana do nauczyciela przez dziecko, jest on zobligowany do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” (po konsultacji
z pedagogiem/psychologiem).
5. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna.
W przypadku gdy osobami, wobec których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka są opiekunowie, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej. We wszystkich tych czynnościach bierze udział pedagog/psycholog.
6. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przekazuje niezwłocznie (nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od wszczęcia procedury) do Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej.

**Rozdział 6**

**Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.**

**§ 19**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są dyrektor i wicedyrektor.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia są:
3. dyrektor;
4. wicedyrektor;
5. pedagog szkolny;
6. psycholog;
7. nauczyciel wychowawca
8. każdy nauczyciel i pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.
9. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.
10. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:
11. podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
12. gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
13. gdy inna osoba zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
14. W sytuacjach szczególnych dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzą osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia
i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
15. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza placówki, które mogą pomóc dziecku.
16. Zespół interwencyjny sporządza:
17. opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, dyrektorem, nauczycielami, wychowawcą, psychologiem, pedagogiem, rodzicami lub innych informacji uzyskanych przez członków zespołu;
18. plan pomocy dziecku na podstawie w/w opisu.
19. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
20. działań, jakie szkoła zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
21. wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
22. ewentualne skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
23. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

**Rozdział 7**

**Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych zdarzeń.**

**§ 20**

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
2. karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem **(załącznik nr 1)**;
3. notatki służbowe sporządzane przez pracowników szkoły na okoliczność danego zdarzenia;
4. kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem **(załącznik nr 3)**;
5. kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem **(załącznik nr 2)**;
6. rejestr prowadzonych interwencji **(załącznik nr 4)**;
7. oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami **(załącznik nr 8)**;
8. ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów **(załącznik nr 5 i 6)**;
9. raporty z monitoringu Standardów.
10. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna szkoły.
11. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w sekretariacie szkoły i jest udostępniania w jakikolwiek sposób i w jakiejkolwiek formie wyłącznie za zgodą dyrektora.
12. Odpowiedzialność za właściwe przechowywania i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi sekretarz szkoły.

**Rozdział 8**

**Zasady postępowania pracowników Szkoły Podstawowej nr 9 w Kielcach w przypadku krzywdzenia dziecka.**

**§ 21**

1. **Dyrektor szkoły**:
2. przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
3. prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego.
4. **Pedagog/psycholog szkolny:**
5. powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji;
6. udziela bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele - pod nieobecność pielęgniarki szkolnej organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia), w przypadku nieobecności pedagoga/psychologa szkolnego czynności te podejmuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;
7. jeśli stan zdrowia dziecka nie kwalifikuje do wezwania karetki pogotowia przeprowadza rozmowę z dzieckiem;
8. zbiera informacje dotyczące zdarzenia, przeprowadza rozmowę z wychowawcą klasy oraz innymi osobami, które mogą pomóc w ocenie sytuacji (np. pracownik MOPR, kurator sądowy);
9. wzywa do szkoły rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz informuje ich o zaistniałej sytuacji;
10. sporządza notatkę służbową **(załącznik nr 10)**;
11. w uzasadnionych przypadkach uruchamia procedurę „Niebieskie Karty".
12. **Wychowawca:**
13. powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga/psychologa szkolnego;
14. przeprowadza rozmowę z uczniem;
15. nawiązuje kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi, wzywa rodziców/ opiekunów prawnych do natychmiastowego stawiennictwa, informuje o konsekwencjach prawnych z art. 207 k.k.;
16. sporządza notatkę służbową **(załącznik nr 10)** i opisuje podjęte działania, monitoruje sytuację rodzinną i szkolną dziecka;
17. współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi, pedagogiem szkolnym/ psychologiem i nauczycielami.
18. **Nauczyciel: przedmiotu, świetlicy, rewalidacji, współorganizujący, bibliotekarz:**
19. Przekazuje wychowawcy i pedagogowi/psychologowi szkolnemu informacje
o tym, że podejrzewa przemoc wobec dziecka;
20. sporządza notatkę służbową **(załącznik nr 10)**;
21. monitoruje sytuację dziecka;
22. opracowuje w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu.

5. **Pielęgniarka szkolna:**

1. udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, a jeśli sytuacja tego wymaga organizuje pomoc medyczną;
2. sporządza notatkę służbową **(załącznik nr 10)**;
3. kontaktuje się z pedagogiem/psychologiem szkolnym i wychowawcą dziecka informując o zaistniałej sytuacji.

6. **Pracownik administracji i obsługi:**

1. jest uważny i wrażliwy na sytuację dzieci;
2. reaguje na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których może być świadkiem;
3. zgłasza niepokojące sygnały dyrektorowi lub pedagogowi/psychologowi szkolnemu.

**Rozdział 9**

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

**§ 22**

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela bądź zespół nauczycieli zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:
2. określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu
z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
3. obszaru wzmocnienia dziecka – poprzez: zapewnienie mu, odpowiednio do potrzeb
i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych
w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
4. wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
5. pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;
6. pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych – poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
7. Wdrożenie planu następuje po akceptacji dyrektora.
8. Wyznaczony przez dyrektora wychowawca klasy lub pedagog/psycholog szkolny monitoruje przebieg realizacji planu.

**Rozdział 10**

**Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

**§ 23**

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest na zajęciach komputerowych lub na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się na terenie szkoły, pod nadzorem nauczyciela.
3. Szkoła prowadzi z uczniami cykliczne (przynajmniej raz na rok szkolny) szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela, a po skończeniu pracy ma obowiązek zostawić komputer wyłączony, chyba że nauczyciel zadecyduje inaczej.
5. Użytkownikowi komputera zabrania się:
6. instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
7. usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
8. dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.
9. W budynku szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (aparaty powinny być wyłączone i schowane do plecaka/torby), dotyczy to również słuchawek.
10. Podczas wyjść i wycieczek szkolnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, chyba że nauczyciel wyrazi zgodę.
11. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy.
12. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest niedopuszczalne.
13. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
14. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
15. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę
z psychologiem/pedagogiem.
16. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
17. Uczeń, który wprowadził niebezpieczne treści ponosi konsekwencje wynikające ze statutu szkoły.

**Rozdział 11**

**Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku uczniów.**

**§ 24**

1. **Zasady ochrony danych osobowych**
2. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W szkole wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczniów, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych (szczegółowe informacje są zamieszczone na stronie internetowej szkoły w zakładce RODO).
4. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/697 z 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).
5. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych uczniów/rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania (na podstawie art. 6 i 9 RODO).
6. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie
o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Dyrektor szkoły wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dokumentacja zawierająca dane osobowe uczniów zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki, arkusze ocen, zaświadczenia, zwolnienia oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe uczniów) jest chroniona w zamykanych szafkach
z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania (sekretariat, gabinety: dyrektora, pedagoga/psychologa).
9. W szkole wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe uczniów udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.
11. **Zasady ochrony wizerunku uczniów**
12. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy
o ochronie danych osobowych (RODO) jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
13. Upublicznianie wizerunku dziecka do lat 16, utrwalonego w jakiejkolwiek formie, wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (art. 8 RODO).
14. Zgoda, o której mowa w pkt 2, jest wyrażana w formie pisemnej i jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego (art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych).
15. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentująca administratora danych osobowych o przysługujących prawach,
w tym prawie do wycofania zgody oraz innych (art. 5 RODO).
16. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
17. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
18. Ochrona wizerunku uczniów utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Klauzuli informacyjnej monitoringu (strona internetowa szkoły, zakładka RODO).

**Rozdział 12**

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu szkoły do stosowania standardów.**

**§ 25**

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie:
2. wicedyrektor szkoły jako przewodniczący;
3. psycholog;
4. pedagog szkolny;
5. sekretarz szkoły;
6. nauczyciele: edukacji wczesnoszkolnej, języka polskiego i języka angielskiego.
7. Za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie stosowania standardów odpowiada dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.
8. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust.2 sporządza się notatkę wraz
z wykazem uczestników spotkania oraz oświadczenie o zapoznaniu z procedurami **(załącznik nr 7)**.
9. Dyrektor lub osoba przez niego wskazana, w miarę potrzeb organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także innych instytucji, firm szkoleniowych, organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

**Rozdział 13**

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

**§ 26**

1. Szkoła opracowuje Standardy ochrony małoletnich w wersji zupełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla uczniów.
2. Standardy w wersji zupełnej zamieszcza się na stronie internetowej szkoły, standardy
w wersji skróconej dostępne są w czytelni szkolnej.
3. Na tablicy ogłoszeń w siedzibie szkoły oraz na stronie internetowej zamieszcza się informację, iż obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 9 im. Adolfa Dygasińskiego
w Kielcach Standardy Ochrony Małoletnich w wersji zupełnej i w wersji skróconej
są dostępne do wglądu w formie wydruku dokumentu w czytelni szkolnej.
4. Do końca października każdego roku szkolnego wychowawcy klas omawiają
z uczniami zapisy Standardów w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
W klasach 0-3 potwierdzeniem omówienia standardów jest wpis do dziennika,
w klasach 4-8 wpis do dziennika i oświadczenie uczniów o zapoznaniu się ze Standardami **(załącznik nr 9)**.
5. Do końca września każdego roku szkolnego wychowawcy klas omawiają z rodzicami uczniów zapisy Standardów w wersji zupełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze Standardami poprzez złożenie stosownego oświadczenia **(załącznik nr 8)**.
6. W sytuacji przyjęcia dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego – rodzice składają wychowawcy klasy pisemne potwierdzenie zapoznania się ze Standardami, które jest przekazywane dyrektorowi szkoły.

**Rozdział 14**

**Zasady monitorowania i aktualizacji standardów.**

**§ 27**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie standardów.
2. Osoby, o których mowa w ust.1 są odpowiedzialne za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.
3. Pracownicy szkoły, uczniowie oraz rodzice są zobowiązani do zgłaszania wszelkich przejawów naruszenia obowiązujących standardów osobom odpowiedzialnym za ich monitorowanie.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 przeprowadzają wśród pracowników raz w roku
(w czerwcu) ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów **(załącznik nr 5).**
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje, w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
6. Wychowawcy klas są odpowiedzialni za przeprowadzenie raz w roku (w czerwcu) ankiety monitorującej realizację standardów wśród uczniów **(załącznik nr 6)** i przekazanie osobom odpowiedzialnym za monitorowanie standardów.
7. Osoby, o których mowa w ust. 1 dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników i uczniów ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi.
8. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany,
a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

**Rozdział 15**

**Postanowienia końcowe**

**§ 28**

Integralną część standardów stanowią poniższe załączniki:

1. załącznik nr 1 – Karta interwencji;
2. załącznik nr 2 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
3. załącznik nr 3 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
4. załącznik nr 4 – Wzór rejestru interwencji;
5. załącznik nr 5 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;
6. załącznik nr 6 – Wzór ankiety dla uczniów monitorującej poziom realizacji Standardów;
7. załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;
8. załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;
9. załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia uczniów o zapoznaniu się ze Standardami w wersji dla uczniów;
10. załącznik nr 10 - Wzór notatki służbowej.

**§ 29**

Standardy wchodzą w życie z dniem podpisania zarządzenia.

*Załącznik nr 1*

**KARTA INTERWENCJI z dnia ……………………………**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko małoletniego:  |   |  |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji) |   |  |
| Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko) |    |  |
| Opis działań podjętych przez personel  | Data |  | Działanie  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|   |   |  |
| Spotkania z rodzicami opiekunami małoletniego | Data |  | Działanie  |
|  |  |  |
| Forma podjętej interwencji(zawiadomienie policji, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, procedura Niebieskich Kart, inny rodzaj interwencji, wskazać jaki?)  |   |  |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję);data interwencji |   |  |
| Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania szkoły, działania rodziców  | Data |  | Działanie  |
|  |   |  |
|  |  |  |

………………………………………………. ………………………………….

(Data sporządzenia Karty Interwencji) (Czytelny podpis osoby sporządzającej)

*Załącznik nr 2*

***Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa***

……………….…………………

 *(miejscowość, data)*

Imię i nazwisko osoby

lub nazwa instytucji zgłaszającej

Adres, pieczęć instytucji

Do: …………………………………….

 *(dane jednostki policji lub prokuratury)*

**ZAWIADOMIENIE**

**o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka**

 Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do rodziców opiekunów).

**Uzasadnienie**

*[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]*

 …………………………………………………………

 *(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)*

Załączniki:

*(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)*

*Załącznik nr 3*

***Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny***

 (miejscowość), dnia ...............................

**Sąd Rejonowy**

**w ..................................**

**Wydział Rodzinny i Nieletnich[[1]](#footnote-1)**

L.dz.………………….

 Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

*reprezentowana przez: ……………………………*

*adres do korespondencji: …………………………*

Uczestnicy postępowania: ....................(imiona i nazwiska rodziców)

ul. ....................................................................

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: ………………………

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ………………… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[[2]](#footnote-2)) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji wskutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć 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.).*

…………………………………………

(podpis i pieczęć składającego wniosek)

*Załącznik nr 4*

***Wzór rejestru interwencji***

 **REJESTR INTERWENCJI**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data interwencji  | Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję | Imię i nazwisko osoby podejmujące interwencję  | Karta Interwencji z dnia … |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |

*Załącznik nr 5*

***Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów***

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
| 1. | Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnichw Szkole Podstawowej nr 9 im. A. Dygasińskiego w Kielcach? |  |  |
| 2. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia? |  |  |
| 3. | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia? |  |  |
| 4. | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?Jeżeli tak, opisz poniżej: |  |  |
| 5. | Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz poniżej: |  |  |
| 6. | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?Jeżeli tak, opisz poniżej: |  |  |

Data przeprowadzenia ankiety ……………………………

*Załącznik nr 6*

***Wzór ankiety dla uczniów monitorującej poziom realizacji Standardów***

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole? |  |  |
| 2. | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogomożesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? |  |  |
| 3. | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? |  |  |
| 4. | Czy byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeżeli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/zareagowałaś: |  |  |
| 5. | Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? |  |  |

Data przeprowadzenia ankiety…………………………………

*Załącznik nr 7*

***Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich***

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

(imię i nazwisko pracownika) (miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH** **W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 IM. A. DYGASIŃSKIEGO
W KIELCACH**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 9 im. A. Dygasińskiego w Kielcach i zobowiązuję się do ich stosowania.

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

 (czytelny podpis)

*Załącznik nr 8*

***Wzór oświadczenia rodzica/ opiekuna prawnego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich***

**OŚWIADCZENIE RODZICA**

**O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI**

 **STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 IM. A. DYGASIŃSKIEGO**

**W KIELCACH**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 9 im. A. Dygasińskiego w Kielcach.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna | Data i czytelny podpis |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Załącznik nr 9*

***Wzór oświadczenia ucznia o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich***

**OŚWIADCZENIE UCZNIA**

 **O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI**

**STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 9 IM. A. DYGASIŃSKIEGO**

**W KIELCACH**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 9 im. A. Dygasińskiego w Kielcach w wersji dla uczniów.

Klasa ……………, data ………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko ucznia | Czytelny podpis |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

*Załącznik nr 10*

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Imię i nazwisko pracownika, funkcja ……………………………………………………………

Data zdarzenia …………………………………………………………………………………...

Osoba zgłaszająca zdarzenie ……………………………………………………………………..

Osoby, uczestniczące w zdarzeniu ………………………………………………………………..

Krótki opis zdarzenia

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

Wnioski, ustalenia

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

…………………………………………….. ………………………………….

(data i podpis osoby sporządzającej notatkę) (podpis rodzica)

1. Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)