

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

**w Zespole Placówek Szkolno-Wychowawczo  
Opiekuńczych w Nowym Targu**

dotyczy:

**Bursa Młodzieżowa**

**Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy Nr 1**

w tym:

- **Przedszkole Specjalne**
- **Szkoła Podstawowa Nr 9**
- **Branżowa Szkoła I stopnia Nr 5**
- **Szkoła Przesposabiająca do Pracy**
- **Zespół Rewalidacyjno – Wychowawczy**
- **Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka**

Nowy Targ 2024

## **PREAMBUŁA**

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

## **PODSTAWA PRAWNA:**

- Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz.U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.),
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r. poz. 1606).
- 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.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

## SŁOWNIK POJĘĆ/TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE

- **Personelem** lub **członkiem personelu** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant i inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi.
- **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia (wychowanek, uczeń, dziecko oddziału przedszkolnego, dziecko uczestniczące w zajęciach wczesnego wspomaganie rozwoju).
- **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- Przez **krzywdzenie małoletniego** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie jego dobra, w tym jego zaniedbywanie.
- **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
- **Placówka** – jednostki organizacyjne Zespołu Placówek Szkolno-Wychowawczo Opiekuńczych w Nowym Targu: Bursa Młodzieżowa oraz Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczego Nr 1 w skład, którego wchodzi – Przedszkole Specjalne, Szkoła Podstawowa Nr 9, Branżowa Szkoła I stopnia Nr 5, Szkoła Przystosowująca do Pracy, Zespół Rewalidacyjno – Wychowawczy, Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka.

## **Rozdział I**

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

#### **§ 1**

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

#### **§ 2**

1. Osoby wymienione w § 1 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 § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.
3. W celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim w placówce obowiązują strefy rodzica, czyli przestrzeń przy wejściach do placówki, w których mogą przebywać rodzice/opiekunowie uczniów i wychowanków ZPSWO.
4. Wejście do placówki jest zamknięte i kontrolowane przez pracownika w celu weryfikacji osób, by nie wchodziły osoby niepożądane.

#### **§ 3**

1. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
2. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania

religijne lub światopoglądowe, oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

3. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane, jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów placówki.
6. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.
8. Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.

#### § 4

1. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, szczególnie obciążonego niepełnosprawnościami: zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, zakładaniu i zdejmowaniu ortez, protez, aparatów medycznych - należy ograniczyć kontakt do wykonania niezbędnych czynności.
3. Należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie)

i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

## § 5

1. Zasady komunikacji personelu placówki z małoletnimi:
  - 1) Należy udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji oraz stopnia i rodzaju jego niepełnosprawności.
  - 2) Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty ma być na poszanowaniu intymności małoletniego.
  - 3) Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
  - 4) Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa jego lub innych małoletnich.
  - 5) Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.
2. Zasady bezpiecznego kontaktu pedagoga/psychologa z małoletnim:
  - 1) Rozmowa odbywa się za zgodą małoletniego, który jest informowany o przyczynach, celu i przebiegu rozmowy.
  - 2) Pedagog/psycholog odpowiada i buduje pozytywne relacje z małoletnim w oparciu o zaufanie, bezpieczeństwo, zasadę poufności, a w szczególności o jego dobro.
  - 3) Czyny i zachowanie małoletniego podczas rozmowy nie są oceniane.
  - 4) Pedagog/psycholog spotyka się z małoletnim w gabinecie tylko w godzinach pracy.
  - 5) Jeśli rozmowa prowadzona jest w trakcie zajęć lekcyjnych informowany jest o tym nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

## § 6

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Między małoletnimi niedozwolona jest żadna forma przemocy zarówno fizycznej jak i psychicznej.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między małoletnimi obejmują: upokarzanie, zawstydzanie, lekceważenie, obrażanie drugiej osoby, podnoszenie głosu na innych, używanie wulgaryzmów, gestów i żartów obraźliwych.

4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
5. Każde przemocowe działanie między małoletnimi jest niedopuszczalne.

## **§ 7**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie placówki określa statut, procedury i regulamin. Zasady te służą m.in. ochronie małoletniego przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:
  - 1) Nie podawać swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy.
  - 2) Dbać o nierozpowszechnianie wizerunku małoletniego.
  - 3) Małoletniemu nie wolno filmować, fotografować, nagrywać głosu innych uczniów/wychowanków, pracowników placówki oraz nauczycieli.
  - 4) Informowanie rodziców/opiekunów prawnych lub wychowawcę o każdym przypadku, napotkania w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołujących niepokój.
  - 5) Informowanie rodziców/ opiekunów prawnych lub wychowawcę o propozycjach spotkań, jakie otrzyma małoletni od internetowych znajomych.
  - 6) Nie atakować nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Nie pokazywać agresji, nie stosować gróźb.

## **§ 8**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim.
2. Sieć jest monitorowana, z zabezpieczającym oprogramowaniem.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Biuro Obsługi Informatycznej w Starostwie Powiatowym w Nowym Targu jest odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci w placówce.
5. Nauczyciele/wychowawcy przeprowadzają z uczniami/wychowankami cykliczne zajęcia/warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## § 9

1. Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu lub możliwości popełnienia przestępstwa.

Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- 1) Małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.
- 2) Podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia.
- 3) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne.
- 4) Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- 5) Małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- 6) Małoletni boi się rodzica lub opiekuna.
- 7) Małoletni boi się powrotu do domu.
- 8) Małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony.
- 9) Małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- 10) Małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.
- 11) Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania.

## Rozdział II

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

## § 10

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
  - 1) Jeżeli wystąpiło uszkodzenie ciała, należy poinformować wicedyrektora/dyrektora wezwać pogotowie/skonsultować się z pielęgniarką.
  - 2) O zdarzeniu lub swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia małoletniego należy poinformować, wychowawcę oddziału/grupy wychowawczej, psychologa/pedagoga, wicedyrektora/dyrektora.
  - 3) Sporządzić notatkę służbową i kartę interwencji opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu zgodnie z załącznikiem nr 1.
2. Powiadamiając o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:



- 1) Przedstawia ustalenia dotyczące form i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa.
- 2) Informuje o zachowaniach i wypowiedziach małoletniego wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.

## **§ 11**

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

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor wyznacza zespół i jego koordynatora, który opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparciem jest objęcie małoletniego pomocą psychologiczno - pedagogiczną w placówce i współpracą z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą.
3. Plan wsparcia małoletniego przygotowany przez zespół wskazany w pkt. 1 jest przedstawiany przez koordynatora rodzicom/opiekunom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
4. Koordynator informuje rodziców/opiekunów małoletniego o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
5. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego składa się zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury zgodnie z **załącznikiem nr 2**, jednocześnie podejmuje się 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 placówki.

## **Rozdział III**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury *Niebieskiej Karty*.**

## **§ 12**

1. Osoba stwierdzająca podejrzenie przestępstwa na szkodę małoletniego zgłasza informacje wychowawcy klasy/oddziału/grupy wychowawczej lub w przypadku ich nieobecności psychologowi/ pedagogowi/wicedyrektorowi.
2. Psycholog/pedagog analizuje sytuację i gromadzi dane a następnie przygotowuje dokumentację odpowiednią dla zgłoszenia zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa na Policję lub do Prokuratury, lub do sądu o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego.
3. W przypadku uzasadnionej sytuacji psycholog/pedagog jest odpowiedzialny za wszczynanie procedury *Niebieskiej Karty*.

4. Przygotowaną dokumentację ww. spraw przedkłada się Dyrektorowi placówki celem zgłoszenia we wskazanych instytucjach.

## **Rozdział IV**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### **§ 13**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
  - 1) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
  - 2) Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.).
  - 3) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c ustawy o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Osobami odpowiedzialnymi za przegląd i aktualizację standardów są wicedyrektorzy placówki.
4. W przypadku, gdy przegląd wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy udokumentować pisemnie.
6. Aktualizacja standardów przyjmowana jest w drodze zarządzenia Dyrektora.

## **Rozdział V**

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

## **§ 14**

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów.
2. Osoba odpowiedzialna przygotowuje:
  - 1) Harmonogram szkolenia personelu w uzgodnieniu z Dyrektorem.
  - 2) Dokumentację potwierdzającą zapoznanie się ze standardami obowiązującymi w placówce.
  - 3) Weryfikuje dokumentację z Krajowego Rejestru Karnego oraz Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym dla członków personelu placówki oraz wolontariuszy, stażystów, praktykantów i innych osób dopuszczonych do kontaktów z małoletnimi.
3. Każdy pracownik zobowiązany jest informować Dyrektora ZPSWO o każdej zmianie dotyczącej karalności ich osoby.
4. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie szkoleń personelu oraz osób nowo zatrudnionych, która posiada niezbędną wiedzę do przeprowadzania szkoleń w zakresie:
  - 1) Zagadnień obejmujących ochronę małoletnich.
  - 2) Rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich.
  - 3) Procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich, odpowiedzialności prawnej personelu zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich.
5. Osoba przeprowadzająca szkolenie zapoznaje personel ze standardami ochrony małoletnich i odbiera od każdego oświadczenie o zapoznaniu ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce oraz zobowiązanie do ich stosowania.
6. Oświadczenia przechowuje się w sekretariacie placówki.

## **Rozdział VI**

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

## **§ 15**

1. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki oraz na tablicach informacyjnych.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1 w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej do wglądu.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

5. Standardy uwzględniają konieczność zrozumienia ich przez osoby małoletnie oraz niepełnosprawne i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. Wychowawcy oddziałów i grup wychowawczych zapoznają małoletnich ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce.

## **Rozdział VII**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielanie im wsparcia**

#### **§ 16**

1. Wychowawcy klasy/oddziału/grupy wychowawczej lub w przypadku ich nieobecności psycholog/pedagog/wicedyrektor są odpowiedzialni za przyjęcie zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu.
2. Psycholog/pedagog analizuje zgłoszenie i współpracując z zespołem powołanym przez dyrektora udziela wsparcia małoletniemu, zgodnie z opracowanym planem wsparcia.
3. Wsparciem jest objęcie małoletniego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w placówce i współpraca z instytucjami pomocowymi wskazanymi w załączniku nr 3.

## **Rozdział VIII**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń**

#### **§ 17**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat, którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzecowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem Dyrektora.
3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich.
4. Księga zdarzeń zgłaszanych incydentów, przechowywana będzie w sekretariacie placówki.

p.o. DYREKTORA  
ZESPOŁU PLACÓWEK  
Szkolno-Wychowawczo Opiekunich  
  
mgr Ewa Barczak

### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego, klasa /grupa/oddział

.....

2. Data zdarzenia lub uzyskania informacji o zdarzeniu

.....

3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

.....

4. Osoba zawiadamiająca pracownika o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego

.....

.....  
*czytelny podpis osoby zgłaszającej*

5. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa, wychowawcę.

Data .....

Działanie .....

.....

.....  
*czytelny podpis pedagoga/psychologa, wychowawcy*

Komenda Rejonowa Policji w Nowym Targu  
lub Prokuratura Rejonowa w Nowym Targu

### Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ....\* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., 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 następującego 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 dane dziecka

\*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

## **INSTYTUCJE POMOCOWE**

1. **PORADNIA PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA**  
ul. Królowej Jadwigi 1, 34-400 Nowy Targ, tel. 18 266-35-68
2. **CENTRUM POMOCY DZIECIOM PODHALE**  
ul. Jana Pawła II 97, 34-471 Ludźmierz
3. **Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży**  
Nowy Targ Allmedica - NFZ, rejestracja 22 6101010, e-rejestracja allmedica.pl
4. **POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W NOWYM TARGU**  
al. Tysiąclecia 35, 34- 400 Nowy Targ, linia telefoniczna „Interwencja kryzysowa”, 502 857 358
5. **ZESPÓŁ INTERDYSCYPLINARNY W NOWYM TARGU**  
Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Targu, tel.: 18 266 25 93, tel./fax 18 266 25 93
6. **ŚRODOWISKOWE CENTRUM ZDROWIA PSYCHICZNEGO dla dorosłych**  
ul. Szpitalna 14, Nowy Targ, tel. 18 26 33 181
7. **KOMENDA POWIATOWA POLICJI W NOWYM TARGU**  
Osiedle Konfederacji Tatrzańskiej 1A, 34- 400 Nowy Targ
8. **SĄD REJONOWY W NOWYM TARGU**  
ul. Sądowa 7, 34 – 400 Nowy Targ, tel. 18 261 26 01

<b>Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</b>				
<b>I.p.</b>	<b>Imię nazwisko małoletniego</b>	<b>Data zdarzenia lub uzyskania informacji o zdarzeniu</b>	<b>Osoba zawiadamiająca pracownika o podejrzeniu krzywdzenia</b>	<b>Opis działań podjętych przez pedagoga / psychologa / wychowawcę</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				