

ZARZĄDZENIE Nr 8/1/2024

Dyrektora Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Janowie Lubelskim

z dnia 12.08.2024r.

w sprawie: wprowadzenie „Standardów Ochrony Małoletnich”

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zmianami), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich”.

i Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - szczególnie w zakresie dotyczącym opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami - organizowanej przez **Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli w Janowie Lubelskim** - do zapoznania się z dokumentem postępowania zgodnie z jego zapisami.

§ 2

„Standardy ochrony małoletnich” stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

„Standardy Ochrony Małoletnich” wchodzi w życie z dniem 14 sierpnia 2024 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Katarzyna Dział
Katarzyna Dział

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekroć mowa o:

- 1) „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zmianami);
- 2) „ZOSiP”, należy przez to rozumieć **Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli w Janowie Lubelskim**;
- 3) „Dyrektorze”, należy przez to rozumieć Dyrektora **Zakładu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Janowie Lubelskim**;
- 4) „dziecku” lub „małoletnim”, należy przez to rozumieć małoletniego, w stosunku do którego ZOSiP jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy (szczególnie w zakresie opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami);
- 5) „krzywdzeniu dziecka”, należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 6) „personelu”, należy przez to rozumieć każdą osobę świadczącą pracę na rzecz ZOSiP bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Spółce ma kontakt z dziećmi (szczególnie w zakresie opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami);
- 7) „opiekunie dziecka”, należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 8) „Standardy”, należy przez to rozumieć „Standardy ochrony małoletnich” wprowadzone Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 8/1/2024 z dnia 12 sierpnia 2024 roku.

§ 2

1. „Standardy ochrony małoletnich” to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. „Standardy ochrony małoletnich” określają:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem 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 w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu ZOSiP do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania opiekunom dziecka 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;
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W Standardach uwzględnia się sytuację dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnościami, oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM ZOSIP

§ 3

1. Personel (w zakresie opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami) traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Małoletni mają obowiązek m.in.:
 - 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
 - 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
 - 4) szanować prawa innych;
 - 5) akceptować wzajemną indywidualność;
 - 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
 - 7) informować personel o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
4. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletniego powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.
6. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, powinny o tym powiedzieć personelowi.
7. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.
8. Personelowi nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).
9. Personelowi nie wolno:
 - 1) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani jakichkolwiek innych nielegalnych substancji, jak również używać ich lub promować ich używanie, w obecności dzieci;
 - 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
 - 3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego, w tym stosować przemocę psychiczną celem osiągnięcia posłuszeństwa dziecka.
10. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
 - 1) kontakt stanowi ochronę przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją, np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
 - 2) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 3) jest uzasadnioną i proporcjonalną odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.
11. Jakiegokolwiek kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 3

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

§ 4

1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:
 - 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
 - 2) poinformować Dyrektora lub Koordynatora ds. SOM o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Dyrektor lub Koordynator ds. SOM o zaistniałej sytuacji zawiadamia dyrektora jednostki oświatowej, do której dowożone jest dziecko oraz opiekuna małoletniego.
4. Dyrektor lub Koordynator ds. SOM ustala z dyrektorem jednostki oświatowej, do której dowożony jest uczeń dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność - informuje opiekuna o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
5. Po poinformowaniu opiekuna dziecka o ww. czynnościach, Dyrektor lub Koordynator ds. SOM składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 4.
6. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Dyrektor lub Koordynator ds. SOM składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
7. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel ZOSiP ma obowiązek zachować w tajemnicy wszelkie pozyskane w toku interwencji informacje, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ ZASADY ICH UDOSTĘPNIANIA

§ 5

1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów Ochrony Małoletnich” podlega okresowej analizie i modyfikacji w miarę potrzeb.
2. Koordynator ds. SOM przy współpracy prawnika, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.
3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji Standardów.
4. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

§ 6

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań (szczególnie w zakresie dowozu małoletnich do jednostek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami) lub w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie niniejszych Standardów.
2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami oraz potwierdza przestrzeganie Standardów poprzez złożenie oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 2.
3. O wprowadzeniu Standardów Ochrony Małoletnich ZOSiP poinformuje na administrowanej stronie BIP oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Domu Nauczyciela.
4. Rodzic dziecka, bądź opiekun może potwierdzić pisemnie zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz potwierdzić przestrzeganie Standardów poprzez złożenie oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 1.

§ 7

Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej oraz w wersji fizycznej do wglądu w siedzibie .

Rozdział 5

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 8

1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 przechowywany jest w siedzibie ZOSiP.
3. Koordynator ds. SOM jest odpowiedzialny za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w ust 1.

Rozdział 6

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU I PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH

§ 9

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w Standardach ochrony małoletnich odpowiada Koordynator ds. SOM, który odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:
 - 1) przekazuje do zapoznania personelowi Standardy ochrony małoletnich;
 - 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów Standardów ochrony małoletnich;
 - 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych;

- 4) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji - z wykorzystaniem załączników nr 3 i 4 do Standardów ochrony małoletnich.
3. Zadania personelu wiążą się głównie z pomocą w zakresie bezpiecznego dowozu do szkół dla uczniów z niepełnosprawnościami i budowaniu pozytywnych relacji z innymi dziećmi i opiekunem.
4. Celem planu wsparcia małoletniego jest przede wszystkim zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem jednostki oświatowej, do której dowożony jest uczeń oraz z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność.
5. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Spółce.

Rozdział 7

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 10

1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.
2. Małoletni mają obowiązek informowania personelu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej, które zaobserwowali lub których byli adresatami.
3. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz wspierać osoby dotknięte przemocą.
4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (w tym m. in. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.
6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

§ 11

1. Podczas dowozu i odwozu uczniów do szkoły dzieci ZOSiP nie udziela dostępu do komputera lub Internetu, dlatego nie ma możliwości ustalenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
2. Personel ZOSiP nie posiada uprawnień do kontroli prywatnych urządzeń elektronicznych, będących w posiadaniu dzieci i tym samym nie ponosi odpowiedzialności za treści znajdujące się na urządzeniach tego typu.

Rozdział 9

BEZPIECZEŃSTWO ON-LINE, PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 12

1. Personel realizując powierzone im zadania do wykonania musi mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz sieci Internet, w związku z powyższym zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
2. Personel powinien potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem działalności czysto osobistej, jaką pracownicy personelu realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności dzieci, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
3. Personel powinien zwracać szczególną uwagę na fakt, iż jego aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle dzieci mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Personel powinien zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swoją aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinien także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
4. Zakazuje się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont przez członków personelu.

§ 13

1. Personel powinien zwracać szczególną uwagę na to, czy podczas przejazdu do jednostek oświatowych dzieci nie dysponują i nie udostępniają sobie szkodliwych treści utrwalonych elektronicznie, czy też w innej formie, zwłaszcza jeżeli chodzi o treści:
 - 1) pornograficzne, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - 2) obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - 3) nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. ruch pro-ana, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
 - 4) dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
2. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:
 - 1) niezwłocznie informować opiekuna dziecka o zaobserwowanych treściach szkodliwych, którymi dziecko posługiwało się w trakcie przejazdu do jednostki oświatowej;

- 2) sugerować opiekunowi dziecka instalację funkcji informowania rodzica lub opiekuna dziecka o stronach, które dziecko odwiedziło na urządzeniu elektronicznym (lub próbowało odwiedzić w przypadku blokady dostępu);
 - 3) powiadomić Dyrektora lub Kierownika Działu Personalnego, że dziecko posiada dostęp do treści szkodliwych.
3. Wszelkie zaobserwowane szkodliwe i niedozwolone treści w Internecie, do których dzieci mogą mieć ułatwiony, bezproblemowy dostęp, personel powinien zgłaszać niezwłocznie na **dyżurnet.pl** – punkt kontaktowy, w którym można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w Internecie treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

Rozdział 10

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 14

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że dziecko doświadcza:
 - 1) krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożone jest dziecko, Dyrektora lub Kierownika Działu Personalnego odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że dziecko doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie:
 - 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożone jest dziecko, Dyrektora lub Kierownika Działu Personalnego odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
 - 2) doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożone jest dziecko, a w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadomić Dyrektora lub Kierownika Działu Personalnego odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;

- c) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że dziecko doświadcza krzywdzenia przez opiekuna dziecka:
- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożone jest dziecko, Dyrektora lub Kierownika Działu Personalnego odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
 - 2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy:
 - a) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożone jest dziecko, Dyrektora lub Kierownika Działu Personalnego odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 - b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
 - 3) doświadcza zaniedbania lub opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożone jest dziecko, Dyrektora lub Kierownika Działu Personalnego odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
 - 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;
 - b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożone jest dziecko, Dyrektora lub Kierownika Działu Personalnego odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich.

DYREKTOR
Katarzyna Dządź
Katarzyna Dządź

OŚWIADCZENIE O ZAZNAJOMIENIU SIĘ I PRZYJĘCIU DO STOSOWANIA
„STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

.....
miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko opiekuna dziecka

.....
Imię i nazwisko dziecka

Ja, niżej podpisana/ny opiekun dziecka
..... oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy
Ochrony Małoletnich” obowiązującym w **Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli w Janowie
Lubelskim** i zobowiązuję się do przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i
procedur.

.....
(czytelny podpis)

**OŚWIADCZENIE O ZAZNAJOMIENIU SIĘ I PRZYJĘCIU DO STOSOWANIA
„STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH”**

.....

miejsowość, data

.....

Imię i nazwisko Pracownika

Ja, niżej podpisana/ny pracownik
(umowa o pracę, umowa zlecenia, współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant, itp.)
oświadczam, iż w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich”
obowiązującym w **Zakład Obsługi Szkół i Przedszkoli w Janowie Lubelskim** i zobowiązuje się do
przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur.

.....

(czytelny podpis)

KARTA INTERWENCJI

1. Numer karty/..... rok

2. Data założenia karty:

.....

3. Imię i nazwisko dziecka:

.....

4. Data urodzenia dziecka:

.....

5. Adres zamieszkania dziecka:

.....

6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia

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

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka:

.....

8. Data i opis działań, które zostaną podjęte:

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

Standardy Ochrony Małoletnich ZOSiP – Janów Lubelski

9. Poinformowanie placówki oświatowej -

10. Ewentualne spotkanie z dyrektorem szkoły, do której uczęszcza dziecko:

Data	Opis spotkania	Podpis osoby uczestniczących w spotkaniu

11. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)¹

1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2) inny rodzaj interwencji (*jaki?*)

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

12. Dane dotyczące zawiadomienia - nazwa organu i data

Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję

.....

(podpis osoby sporządzającej)

[illegible]