

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i rówieśników oraz zapewnienia im bezpieczeństwa w Społecznej Szkole Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Szprotawie

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka/ucznia. Pracownicy szkoły traktują uczniów z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy zobowiązani są do realizacji niżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi szkoły.

Rozdział I

§ 1 Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet-to pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły, który sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienia im bezpieczeństwa jest wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad jej realizacją w szkole.

8. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez burmistrza miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

9. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą

§ 2 Obowiązek pracowników

1. W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy lub pedagogowi lub psychologowi.

§ 3 Wszczęcie procedury

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga, psychologa oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę szkolną. Dziecko zgłasza sprawę wybranej osobie.

2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:

- a) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
- b) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
- c) wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
- d) sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (załącznik nr 1),
- e) Pracownik (nauczyciel, wychowawca, pielęgniarka), **zobowiązany jest zgłosić każdą interwencję** do pedagoga szkolnego.
- f) Pedagog zobowiązany jest **zapisać każdą zgłoszoną interwencję w rejestr zgłoszeń** (załącznik nr 4)
- g) opracowują plan pomocy dziecku we wzajemnej współpracy.

3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.

4. **Plan pomocy dziecku** powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) Podjęcia działań przez szkołę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) form wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku,
- c) działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,

d) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga lub psychologa w obecności wychowawcy klasy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

§ 4 Inne czynności

1. W przypadku gdy efekty działań nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, przez pracowników szkoły składany jest wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i zgłoszenie na Policję lub prokuraturę.

2. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez psychologa lub pedagoga w obecności wychowawcy o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Policja lub prokuratura i sąd).

3. Po poinformowaniu rodziców przez psychologa lub pedagoga zgodnie z punktem poprzedzającym dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub prokuratury oraz wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich.

4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że 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), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.

§5 Dokumentacja

1. Dyrektor szkoły **powołuje zespół** minimum 3 - osobowy, który pełni kontrolę w podjęciu interwencji zgłoszonej w protokole (załącznik nr 3)

2. Z przebiegu działań **sporządza się protokół interwencji**, który sprząda zespół (osoba przyjmująca zgłoszenie tj. wychowawca ,nauczyciel, pielęgniarka, dyrektor szkoły, pedagog).

Protokół zawiera:

a) Imię i nazwisko dziecka / ucznia, którego interwencja dotyczy;

b) Przyczyna interwencji - opis (forma krzywdzenia);

c) Dane osoby zawiadamiającej o krzywdzeniu / o podejrzeniu krzywdzenia;

d) Opis podjętych działań przez: przez pedagoga /psychologa, wychowawcę z datami;

e) Informacje dotyczące spotkań z opiekunami dziecka z datami;

f) Informacje o formach podjętej interwencji, tj.:

i. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

ii. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

iii. Inny rodzaj interwencji (Jaki?)

g) Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji;

h) Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Protokół załącza się do akt osobowych dziecka.

3. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia rówieśniczego

§ 6 Postępowanie

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w szkole / internacie należy:
 - a) przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego opiekunami,
 - b) oddzielnie rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami,
 - c) Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
3. Ustalenia są spisywane w postaci notatek ze spotkania (załącznik nr 1) dla każdej ze stron osobno.
4. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy (działań) celem zmiany niepożądanych zachowań.
5. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan i sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
6. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §2 rozdział II.
7. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do szkoły / jest spoza niej należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor szkoły organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły ucznia dopuszczającego się krzywdzenia, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
9. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

§ 7 Zasady ochrony danych osobowych dziecka

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (tekst jednolity Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Szkoła posiada Politykę Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych w Szkole oraz Instrukcję Zarządzającą Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.
3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr180 poz.1493 ze zmianami).

§ 8

1. Pracownik szkoły po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora szkoły, może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 9

1. Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona kontaktuje się w sprawach dzieci z mediami.
2. Pracownik szkoły bez wyraźnej zgody dyrektora szkoły oraz opiekuna dziecka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiekunie.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z jego opiekunami.
4. Pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor poleca pracownikom szkoły przygotować wybrane pomieszczenie szkoły w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział V

§11 Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§12

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez zgody dyrektora szkoły i pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, krajobraz, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Przed utrwaleniem i upublicznieniem przez pracownika szkoły wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony / zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np., że zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły, w celach promocyjnych, edukacyjnych, związanych np. z ofertą zajęć szkolnych czy pozaszkolnych).
4. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Rozdział VI

§ 13 Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na zajęciach.
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć oraz w czasie wolnym od zajęć w bibliotece szkolnej.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.
5. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach.

§14

1. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dzieci z Internetu,

- c) oprogramowanie antywirusowe,
- d) oprogramowanie antyspamowe,
- e) firewall

2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie.
3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.
5. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
6. Pedagog lub psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
7. Jeżeli w wyniku rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone podejmuje działania opisane w rozdziale II niniejszej polityki.

Rozdział VII

§15 Monitoring stosowania Polityki

1. Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i rówieśników oraz zapewnieniem im bezpieczeństwa w szkole.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły, raz w roku szkolnym, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w szkole.
5. Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i rówieśników oraz zapewnieniem im bezpieczeństwa w szkole.

MONITORING STANDARDÓW-ANKIETA

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych ?

Tak Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

Tak Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy tę Politykę?

Tak Nie

4. Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegana jest ta Polityka?

Tak Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej Polityki w swoim miejscu pracy?

Tak Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do Polityki? Jakiej?

.....
.....

7. Jaki punkt/ zagadnienie należałoby do niej włączyć? Zmienić? Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

.....
.....

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....
.....

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	
7. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty	
8. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po	

<p>stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	

<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

Załącznik nr 4

.....
(pieczęć adresowa pracodawcy)

.....
(miejscowość, data)

ZARZĄDZENIE W SPRAWIE POWOŁANIA ZESPOŁU

W związku ze zgłoszeniem rejestru z dnia o krzywdzeniu małoletnich, który/a w dniu

uległ/a/li:

1.

(imię i nazwisko)

2.

(imię i nazwisko)

powołuję z dniem zespół trzyosobowy w składzie:

1.

(imię i nazwisko oraz funkcja pracownika)

2.

(imię i nazwisko oraz funkcja pracownika)

3.

(imię i nazwisko oraz funkcja pracownika)

w celu ustalenia okoliczności i przyczyn zaistniałego zgłoszenia oraz sporządzenia protokołu interwencji w oparciu o przepisy rozporządzenia z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy ,która z dniem 15 lutego 2024 r. wchodzi w życie – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zmieniające ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, której tytuł na mocy tychże zmian otrzymuje brzmienie „O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich” (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r.

Załącznik nr 5

REJESTR ZGŁOSZEŃ

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich rodziców/opiekunów i uczniów

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Społecznej Szkole Podstawowej im.Bolesława Chrobrego w Szprotawie.

.....

(data, podpis)