

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
W  
Szkołe Podstawowej  
im. św. Stanisława Kostki  
w Leśnicy Groniu**

## PREAMBUŁA

Mając na uwadze, że każde dziecko wymaga szczególnej troski, a obowiązkiem Szkoły jest zapewnienie bezpieczeństwa, w tym w szczególności ochrony dzieci przed krzywdzeniem, wprowadza się niniejszy dokument. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych względem dziecka jest jego dobro i bezwzględny wymóg działania w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiejkolwiek formy przemocy. Wszelkie działania podejmowane przez personel Szkoły muszą pozostawać w zgodności z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, dokumentami wewnętrznymi podmiotu oraz kompetencjami zawodowymi osób je podejmujących.

## Rozdział I

### CEL WPROWADZENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

#### §1

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest zapewnienie dzieciom w oddziale zerowym oraz uczniom Szkoły Podstawowej im. św. St. Kostki w Leśnicy Groniu bezpiecznych warunków do nauki oraz rozwoju, realizowanych w atmosferze wzajemnego szacunku i akceptacji oraz przeciwdziałanie wszelkim sytuacjom zagrożenia krzywdzeniem lub krzywdzenia każdego dziecka, ze szczególnym uwzględnieniem uczniów niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## Rozdział II

### SŁOWNIK – OBJAŚNIENIE UŻYTYCH W DOKUMENCIE POJĘĆ I PODSTAWA PRAWNA

#### §2

1. **Podmiot** - Szkoła Podstawowa im. Św. St. Kostki w Leśnicy Groniu z oddziałem zerowym.
2. **Organ prowadzący** - Gmina Bukowina Tatrzańska.
3. **SOM** - dokument Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujący w Szkoły Podstawowej im. św. St. Kostki w Leśnicy Groniu.
4. **Osoba wyznaczona do realizacji SOM** - koordynatorzy - pracownicy wyznaczeni przez dyrektora.
5. **Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień** - Dyrektor lub Wicedyrektor.
6. **Dziecko** - każde dziecko uczęszczające do oddziału zerowego oraz każdy uczeń Podmiotu do ukończenia szkoły podstawowej.
7. **Personel Podmiotu** - osoby zatrudnione w Szkole Podstawowej im. Św. St. Kostki w Leśnicy na podstawie stosunku pracy, osoby świadczące usługi na podstawie umów cywilnoprawnych, stażyści, wolontariusze i wszystkie osoby, które z racji pełnionych funkcji lub wykonywanych zadań mogą mieć lub mają kontakt z uczniami Podmiotu.
8. **Rodzic** - osoba, której przysługuje władza rodzicielska lub opiekun prawny ucznia, której obowiązkiem jest współpraca z Podmiotem.
9. **Opiekun faktyczny dziecka** - osoba, która bez podstawy prawnej, za zgodą rodzica lub opiekuna, sprawuje bieżącą opiekę nad dzieckiem.
10. **Szkodliwe treści** - informacje niebezpieczne dla zdrowia, niedozwolone bądź nielegalne, w tym w szczególności pornografia, treści obrazujące przemoc, propagujące działania szkodliwe bądź

**i) Cyberprzemoc:**

To forma przemocy, która ma miejsce online i obejmuje zachowania takie jak hejtowanie, szantaż, zastraszanie czy rozpowszechnianie obraźliwych treści.

**j) Zmuszanie do udziału w działaniach przestępczych:**

Zmuszanie dziecka do uczestnictwa w działaniach przestępczych, takich jak kradzieże, handel narkotykami czy inne przestępstwa.

**§3**

**1. Akty prawne stosowane w procedurach SOM:**

- Ustawa Kodeks karny (K.K.) – ustawa z dnia 6 czerwca 1997, t.j. Dz. U. 2024, poz. 17.
- Ustawa Kodeks postępowania karnego (K.P.K.) – ustawa z dnia 6 czerwca 1997, t.j. Dz.U. 2024, poz.37.
- Ustawa Kodeks rodzinny i opiekuńczy (K.R.O.) – ustawa z dnia 25 lutego 1964, t.j. Dz. U. 2023, poz. 2809.
- Ustawa Kodeks postępowania cywilnego (K.P.C.) – ustawa z dnia 17 listopada 1964r, t.j. Dz. U. 2023, poz. 1550.
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej (P.D.u.) – ustawa z dnia 25 lipca 2005r, t.j. Dz. U. 2024, poz. 424.
- Ustawa Kodeks pracy (K.P.) – ustawa z dnia 26 czerwca 1974r, t.j. Dz.U. 2023, poz. 1465.
- Ustawa Karta nauczyciela (K.N.u.) – ustawa z dnia 26 stycznia 1982r, t.j. Dz.U. 2023, poz. 984.
- Rozporządzenie RM w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – rozporządzenie z 6 września 2023r, Dz. U. 2023, poz. 1870.

**2. Akty wewnętrzne Podmiotu uwzględnione w zasadach i procedurach SOM:**

- Statut Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu(Statut Podmiotu)
- Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu (Szkolny Program Wychowawczo – Profilaktyczny)
- Regulamin Dyżurów Nauczycielskich w Szkole Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu(Regulamin Dyżurów)
- Regulamin Świetlicy Szkoły Podstawowej im. św. Stanisława Kostki w Leśnicy Groniu(Regulamin Świetlicy)
- Procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży uzależnieniem, przestępczością i demoralizacją.



## §6

### **W komunikacji z dzieckiem nie wolno:**

1. Naruszać dóbr osobistych dziecka poprzez zawstydzanie, obrażanie, upokarzanie, lekceważenie, ignorowanie dziecka.
2. Wykorzystywać w jakiejkolwiek formie pozycji dominującej wobec dziecka.
3. Krzyczeć na dziecko i używać podniesionego tonu głosu. Wyjątkiem jest sytuacja zagrażająca bezpieczeństwu dziecka.
4. Ujawniać bez podstawy prawnej osobom nieuprawnionym oraz innym dzieciom danych osobowych dziecka.
5. Ujawniać bez podstawy prawnej osobom nieupoważnionym oraz innym dzieciom informacji (posiadanych przez Podmiot z racji pełnionych funkcji) dotyczących sytuacji osobistej, rodzinnej, zdrowotnej, majątkowej czy prawnej dziecka.
6. Zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, w tym odnoszący się do wyglądu, atrakcyjności czy płci dziecka.
7. Używać słów i określeń uznawanych powszechnie za obraźliwe lub wulgarne.

## §7

### **We współpracy z dzieckiem należy:**

1. W zrozumiały dla dziecka sposób wyjaśnić kierowane do niego pytania lub zadania.
2. W sytuacji konieczności upomnienia dziecka czy zwrócenia mu uwagi, wyjaśnić powód upomnienia i w miarę możliwości zobrazować ujemne, związane z jego niewłaściwym zachowaniem skutki tego zachowania, w szczególności związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dla niego i innych osób.
3. Równo traktować wszystkie dzieci bez jakiejkolwiek dyskryminacji, w tym w szczególności z uwagi na niepełnosprawność fizyczną bądź intelektualną, stan zdrowia, płeć, pochodzenie, światopogląd, rasę czy wyznanie.
4. Dostrzegać i doceniać wkład pracy i zaangażowanie dziecka.
5. Sprawiedliwie oceniać, zgodnie z ustalonymi kryteriami określonymi w Rozdziale 7 Statutu Podmiotu zatytułowanym: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
6. Aktywizować dzieci do zróżnicowanych, odpowiednich z uwagi na ich rozwój działań.

## §8

### **We współpracy z dzieckiem nie wolno:**

1. Nawiązywać jakichkolwiek niestosownych emocjonalnych relacji z dzieckiem, bądź składać mu jakichkolwiek propozycji o charakterze romantycznym.
2. Wykorzystywać dominującą względem dziecka pozycję.
3. Sygnalizować dziecku, że jest w pozycji podległości czy zależności.
4. Faworyzować dzieci.
5. Utrwalać wizerunek dziecka dla potrzeb prywatnych.
6. Zezwalać na utrwalenie wizerunku dziecka przez inne osoby. Wyjątek stanowią zaplanowane z uwagi na okoliczności sytuacje szkolne, uzgodnione z Dyrekcją placówki i przez nią zaakceptowane oraz zaakceptowane przez rodziców dziecka w postaci złożonych pisemnie zgód na utrwalanie wizerunku dziecka.
7. Stosować w obecności dziecka jakichkolwiek używek ani proponować ich podopiecznym.
8. Wchodzić z dzieckiem, rodzicami bądź opiekunami dziecka w jakiejkolwiek zależności oparte na korzyści osobistej lub majątkowej. Wyjątek stanowią okazjonalne dowody wdzięczności takie

**W kontaktach z dzieckiem poza godzinami pracy należy:**

1. Traktować je jako sytuację wyjątkową, uzasadnioną dobrem dziecka lub nagłością sytuacji.
2. Realizować kontakty jedynie poprzez mobiDziennik.
3. Realizować kontakty jedynie w celu wykonania zadań dydaktycznych, wychowawczych lub organizacyjnych.

**§12**

**W kontaktach z dzieckiem poza godzinami pracy nie wolno:**

1. Zapraszać dzieci do swojego bądź jakiegokolwiek innego miejsca zamieszkania.
2. Kontaktować się z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji, w tym prywatne adresy e mail, konta w mediach społecznościowych, prywatny telefon.
3. Oferować jakichkolwiek spotkań z dzieckiem.
4. Przejawiać jakichkolwiek zachowań o charakterze seksualnym lub emocjonalnym.

**§13**

**W kontaktach zdalnych z dzieckiem należy:**

1. Wykorzystywać je jedynie w sytuacjach koniecznych, wynikających z realizacji obowiązków dydaktycznych bądź wychowawczych.
2. Stosować zaakceptowane przez Podmiot formy komunikacji zdalnej za pośrednictwem ustalonej platformy, poprzez utworzone na niej w tym celu zespoły.
3. Zachować wszelkie zasady bezpiecznego funkcjonowania w sieci.

**§14**

**W kontaktach zdalnych z dzieckiem nie wolno:**

1. Nawiązywać kontaktów zdalnych z dzieckiem w celach innych niż wskazane w §13 pkt 1.
2. Wysyłać do dziecka lub od niego przyjmować zaproszeń do kontaktów w mediach społecznościowych.

**Rozdział IV**

**ZASADY ZAPEWNIENIA W PLACÓWCE BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY DZIEĆMI ORAZ  
WSKAZANIE TOWARZYSZĄCYCH IM ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH**

**§15**

1. Podstawą relacji pomiędzy dziećmi jest wzajemny szacunek i przyjacielska postawa.
2. W sytuacji konfliktu pomiędzy dziećmi należy niezwłocznie reagować.
3. Pomagając rozwiązać konflikt, należy zachować bezstronność i wysłuchać skonfliktowane strony, traktując je jednakowo.
4. W celu rozwiązania konfliktu należy podjąć niezwłoczne i adekwatne do sytuacji i wieku skonfliktowanych dzieci działania, których celem jest wypracowanie kompromisowego rozwiązania, niezaburzającego poczucia własnej wartości dzieci.
5. Zasady zapewnienia w placówce bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi pozostają w zgodności z aktami wewnętrznymi Podmiotu, w tym w szczególności postanowieniami Statutu Podmiotu, Szkolnym Programem Wychowawczo – Profilaktycznym oraz Regulaminu Dyżurów.

## §18

1. W sytuacji wystąpienia którejkolwiek ze wskazanych w § 17 SOM form przemocy w relacjach pomiędzy dziećmi, wychowawca klasy, a w sytuacji nieobecności wychowawcy pedagog szkolny lub psycholog szkolny, przeprowadzają rozmowę w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
2. W rozmowie uczestniczą skonfliktowane strony – dzieci oraz świadkowie.
3. Po wyjaśnieniu przyczyn konfliktu osoba wskazana w pkt 1 wraz z pozostającymi w konflikcie dziećmi ustala przyczyny zaistniałej sytuacji.
4. Osoba wskazana w pkt 1 sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji, którą przekazuje do wiadomości koordynatora SOM.
5. Na podstawie uzyskanych informacji osoba wskazana w pkt 1 ustala sposób rozwiązania konfliktu.
6. Sposobami rozwiązania konfliktu mogą być, w zależności od rodzaju i skali konfliktu: rozmowa z dziećmi lub wdrożenie planu rozwiązania konfliktu.
7. W sprawach łatwiejszych, po ustaleniu przyczyn konfliktu, podstawowym sposobem jego rozwiązania jest rozmowa z dziećmi i informacja o monitorowaniu ich wzajemnych relacji.
8. W sprawach złożonych, po ustaleniu przyczyn konfliktu, podstawowym sposobem jego rozwiązania jest wdrożenie planu rozwiązania konfliktu.
9. Plan rozwiązania konfliktu zawiera: cel wdrożenia, plan działań naprawczych, sposób realizacji planu, zakładany termin realizacji planu oraz zasady monitorowania jego realizacji. Wzór planu rozwiązania konfliktu – załącznik nr 1.
10. Jeżeli sytuacja tego wymaga i jest to uzasadnione dobrem dzieci oraz powodzeniem realizacji rozwiązania konfliktu, założony termin realizacji planu może ulec przedłużeniu.
11. Wychowawca klasy wraz z pedagogiem lub psychologiem oraz ze skonfliktowanymi dziećmi ustala treść planu rozwiązania konfliktu, wyjaśnia znaczenie podjętych zobowiązań i złożonych pod treścią planu podpisów.
12. Dzieci, wychowawca i pedagog lub psycholog podpisują przyjęty dokument planu rozwiązania konfliktu.
13. Wychowawca klasy wzywa rodziców dzieci i informuje o zaistniałej sytuacji konfliktu oraz sposobie jego rozwiązania. W przypadku wdrożenia planu rozwiązania konfliktu przedstawia im zaakceptowany przez dzieci plan.
14. Wychowawca klasy informuje rodziców o ich roli w motywowaniu dziecka do zażegnania konfliktu oraz wynikającym z władzy rodzicielskiej obowiązku wychowywania dziecka w duchu poszanowania praw innych oraz właściwych i akceptowanych społecznie wzorów relacji rówieśniczej.
15. Wychowawca klasy obliguje rodziców do rozmowy z dziećmi realizującymi plan rozwiązania konfliktu i do wsparcia dzieci w jego realizacji.
16. Wychowawca klasy informuje rodziców o konsekwencjach braku ich zainteresowania i pomocy w rozwiązywaniu konfliktu określonych w § 18 pkt 20.
17. Niezależnie od sposobu rozwiązania konfliktu, będące jego stronami dzieci otrzymują adekwatne do sytuacji i skali konfliktu wsparcie ze strony Podmiotu.
18. Proces rozwiązania konfliktu jest na bieżąco monitorowany przez wychowawcę oraz osobę wyznaczoną do realizacji SOM do czasu całkowitego rozwiązania problemu.
19. Proces rozwiązania konfliktu jest realizowany zgodnie z procedurami określonymi w Rozdziale V.
20. W sytuacji, gdy podjęte środki nie przynoszą zakończenia konfliktu, w szczególności gdy konflikt eskaluje, gdy rodzice nie wykazują chęci współpracy przy jego rozwiązaniu, osoba wskazana w pkt 1 zawiadamia koordynatora SOM oraz Dyrektora Podmiotu, który podejmuje decyzje co

powiadomienie/zawiadomienie, procedury wspomagające dziecko/dzieci: plan pomocy, plan pracy.

## **Procedury interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia dziecka przez Personel Podmiotu**

### **§20**

1. Każda osoba, która stanowi Personel Podmiotu składa oświadczenie o zapoznaniu się z treścią dokumentu SOM obowiązującego w Podmiocie oraz zobowiązuje się do jego stosowania. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią dokumentu SOM i zobowiązanie do jego stosowania - załącznik nr 2.
2. Każda osoba stanowiącej Personel Podmiotu, która podejrzewa stan krzywdzenia dziecka lub posiada bądź uzyskała informacje o krzywdzeniu dziecka przez jakąkolwiek inną osobę z Personelu Podmiotu, **ma bezwzględny obowiązek przekazanie tych informacji koordynatorowi SOM.**
3. Jednocześnie osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zawierającej posiadane informacje i przekazania notatki osobie wyznaczonej do realizacji SOM. Wzór notatki służbowej - załącznik 3.
4. Notatka jest umieszczana w dokumentacji do procedur SOM.
5. Osoba wyznaczona do realizacji SOM niezwłocznie zawiadamia wychowawcę klasy i Dyrektora Podmiotu.
6. Osoba wyznaczona do realizacji SOM uzyskuje informacje o dziecku od wychowawcy klasy na podstawie sporządzonego przez wychowawcę opisu sytuacji szkolnej dziecka. Wzór opisu sytuacji szkolnej dziecka - załącznik 4.
7. Osoba wyznaczona do realizacji SOM niezwłocznie przekazuje dyrektorowi opis sytuacji szkolnej dziecka.
8. Dyrektor, w obecności osoby wyznaczonej do realizacji SOM, niezwłocznie przeprowadza rozmowy wyjaśniające w celu ustalenia stanu faktycznego, tj. rozmowę z osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka oraz rozmowę z osobą, która zawiadomiła o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. Każda z rozmów odbywa się osobno.
9. Z każdej z przeprowadzonych rozmów osoba wyznaczona do realizacji SOM sporządza notatki służbowe. Notatki są umieszczane w dokumentacji do procedur SOM.
10. **W sytuacji potwierdzenia podejrzeń o krzywdzeniu dziecka, w zależności od statusu osoby podejrzanego o krzywdzenie, wszczynana jest adekwatna do sytuacji procedura określona w § 21 dokumentu SOM.**  
**W sytuacji potwierdzenia podejrzeń o krzywdzeniu dziecka, niezależnie od rodzaju wszczętej procedury, koordynator SOM opracowuje plan pomocy dziecku, który zawiera: wskazanie rodzaju wszczętej procedury, wskazanie osoby, która procedurę wszczęła, wskazanie podjętych w instytucji działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, wskazanie rodzaju wsparcia jakie Podmiot skierował do dziecka.**
11. Kopia planu pomocy dziecku jest umieszczana w dokumentacji do procedur SOM.
12. Wzór planu pomocy dziecku - załącznik nr 5.

### **§ 21**

1. W sytuacji, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka lub informacje o podejrzeniu krzywdzenia dziecka **przez osobę z Personelu Podmiotu niebędącą pracownikiem** potwierdziły się, a zachowanie nie

zawiadamia Rzecznika Dyscyplinarnego w trybie art. 75 ust.2a K.N.u. Wzór zawiadomienia – załącznik 6.

2. Kopia zawiadomienia jest umieszczana w dokumentacji do procedur SOM.
3. Jednocześnie Organ prowadzący zawiadamia przedstawicieli ustawowych dziecka o zaistniałej sytuacji oraz o złożonym zawiadomieniu.
4. Organ prowadzący może odstąpić od zawiadomienia określonego w pkt 1 jeżeli okoliczności bezspornie wskazują, że nie doszło do popełnienia takiego czynu.
5. W sytuacji, gdy zachowanie osoby wskazanej w pkt 1 budzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zastosowanie znajdują procedury do Rozdziału VI dokumentu SOM, które wdraża **Organ Prowadzący**.

## § 25

1. W sytuacji, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka lub informacje o podejrzeniu krzywdzenia **zgłosili rodzice dziecka**, odpowiednie zastosowanie znajdują adekwatnie do sytuacji i statusu osoby podejrzanego o krzywdzenie regulacje wskazane w § 21 - § 24 dokumentu SOM.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka lub informacje o krzywdzeniu, które zgłosili rodzice dziecka nie potwierdziły się, Dyrektor oraz osoba wyznaczona do realizacji procedur SOM informują o tym zgłaszających. Informacja ma formę pisemną. Kopia przekazanej informacji jest umieszczana w dokumentacji do procedur SOM.

## **Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko**

## § 26

1. W sytuacji podejrzenia przez kogokolwiek z Personelu Podmiotu stanu krzywdzenia dziecka przez inne dziecko lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka w placówce przez inne dziecko, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zawierającej posiadane informacje i przekazania notatki wraz z informacjami osobie wyznaczonej do realizacji SOM.
2. Osoba wyznaczona do realizacji SOM, przy obecności wychowawcy klasy wzywa w pierwszej kolejności dziecko, co do którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia. Kolejno wzywa dziecko podejrzewane o krzywdzenie. Na końcu wzywa inne dzieci, które były świadkami krzywdzenia.
3. Z każdej z rozmów osoba wyznaczona do realizacji SOM sporządza notatkę, a po przeprowadzeniu wszystkich rozmów sporządza opis sytuacji szkolnej dziecka krzywdzonego.
4. Jeżeli przeprowadzone wyjaśnienia potwierdzą sytuację krzywdzenia, osoba wyznaczona do realizacji SOM zawiadamia o tym fakcie Dyrektora, przekazując notatkę i opis sytuacji szkolnej dziecka.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację SOM wzywa rodziców dziecka i informuje ich o zaistniałej sytuacji. W odniesieniu do rodziców dziecka krzywdzącego wyjaśnia im konsekwencje prawne zachowania dziecka. Jednocześnie informuje rodziców dzieci uwikłanych w konflikt o konieczności współpracy ze szkołą.
6. Osoba odpowiedzialna za realizację SOM opracowuje plan pracy z dziećmi.
7. Plan pracy z dziećmi zawiera: zidentyfikowanie źródła konfliktu, adekwatne do wieku dzieci i rodzaju konfliktu metody rozwiązywania konfliktu, monitorowanie uzyskanych efektów oraz zasady współpracy z przedstawicielami ustawowymi dzieci uwikłanych w konflikt.
8. W sytuacji, gdy plan pracy z dziećmi nie przynosi efektów, gdy dziecko krzywdzące przejawia demoralizację, gdy rodzice dziecka krzywdzącego nie współpracują z Podmiotem, osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień składa wniosek do sądu rodzinnego i opiekuńczego

domowej.

3. Jednocześnie wraz ze spełnieniem obowiązku wskazanego w pkt 1, informowani są rodzice dziecka.
4. Dla dziecka opracowywany jest plan pomocy.

### § 30

1. W sytuacji podejrzenia **stosowania przemocy w rodzinie** obowiązkiem Podmiotu jest wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Podstawą realizacji procedury „Niebieskiej Karty” jest art. 9d PPD rozporządzenia w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
3. Wyznaczona osoba, jest odpowiedzialna za wypełnienie odpowiednich części dokumentu „Niebieska karta A i B”.
4. Dla dziecka opracowywany jest plan pomocy.

### § 31

1. W sytuacji podejrzenia **zagrożenia dobra dziecka**, obowiązkiem Podmiotu jest zawiadomienie sądu rodzinnego i opiekuńczego.
2. Podstawą realizacji obowiązku zawiadomienia jest art. 572 K.P.C.
3. Zawiadomienie składane jest w formie wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
4. Jednocześnie wraz ze spełnieniem obowiązku wskazanego w pkt 1, informowani są przedstawiciele ustawowi dziecka.
5. Dla dziecka opracowywany jest plan pomocy.

### § 32

Podstawą każdego z zawiadomień określonych w § 28 – § 31 jest ochrona dziecka, dlatego też realizacja obowiązku powinna być wykonana **niezwłocznie**.

#### Procedury do Rozdziału VI:

#### **PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIECKA, PODEJRZENIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ, ZAGROŻENIA DOBRA DZIECKA, OPRACOWANIA I WDROŻENIA PLANU WSPARCIA.**

**Cel procedury:** Przeciwdziałanie wszelkim aktom krzywdzenia dziecka. Wstępna identyfikacja i rozpoznanie stanu krzywdzenia dziecka, powiadomienie wskazanych osób, dokumentowanie podjętych czynności.

**Zakres procedury:** Dokument reguluje postępowanie personelu Podmiotu w każdej sytuacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka, przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci.

**Zakres podmiotowy:** koordynator SOM, dyrektor.

**Zakres przedmiotowy:** Weryfikacja informacji, ustalenie stanu faktycznego,



## **Procedury reagowania w sytuacjach podejrzenia zagrożenia dobra dziecka**

### **§ 35**

1. W sytuacji podejrzenia zagrożenia dobra dziecka Dyrektor ma obowiązek zawiadomienia Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego.
2. Osoba wskazana w pkt 1 składa zawiadomienie w formie wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
3. Osoba wskazana w pkt 1 składa wniosek wskazany w pkt 2 do Sądu Rejonowego, wydziału Rodzinnego i Nieletnich, właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub faktycznego zamieszkania dziecka.
4. Wniosek określony w pkt 2 zawiera określenie wnioskodawcy, wskazanie uczestników postępowania, treść wniosku oraz uzasadnienie i podpis. Wzór formularza wniosku o wgląd w sytuację dziecka - załącznik nr 7.
5. Osoba wskazana w pkt 1 przygotowuje i składa wniosek bez zbędnej zwłoki.
6. Osoba wskazana w pkt 1 zawiadamia rodziców dziecka o ciążyącym na Podmiocie obowiązku złożenia zawiadomienia.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET**

#### **§ 36**

1. W Podmiocie istnieje infrastruktura sieciowa, która umożliwia dostęp do Internetu personelowi Podmiotu oraz uczniom.
2. Sieć Internet jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację odpowiedniego oprogramowania. Oprogramowanie jest na bieżąco aktualizowane.

#### **§ 37**

1. W Podmiocie obowiązuje zakaz używania przez dzieci telefonów komórkowych oraz innego prywatnego sprzętu elektronicznego umożliwiającego dostęp do Internetu, co jest zawarte w Statucie Szkoły.
2. Dostęp dzieci do sieci Internet jest realizowany jedynie podczas zajęć w pracowni komputerowej z wykorzystaniem urządzeń szkolnych.
3. Dostęp do sieci Internet odbywa się pod nadzorem personelu.
4. Uczniowie odpowiednio do ich wieku są przeszkoleni w zakresie bezpiecznych zasad korzystania z sieci Internet oraz cyberbezpieczeństwa zgodnie z celami wskazanymi w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.
5. W każdej sytuacji zagrożenia w postaci dostępu dzieci do szkodliwych treści lub utrwalonych informacji uzyskanych w wyniku korzystania ze szkolnej sieci Internet, wdrażane są procedury wskazane w Procedurach do Rozdziału VII dokumentu SOM.

#### **Procedury do Rozdziału VII:**

#### **PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI Z SIECI INTERNET I INNYCH FORM KORZYSTANIA Z UTRWALONYCH INFORMACJI.**



wskazanie rodzaju wsparcia jakie Podmiot skierował do dziecka. Plan pomocy dziecku – załącznik nr 5.

11. W sytuacji, gdy dostęp do treści szkodliwych związany jest z podejrzeniem popełnienia przestępstwa, w tym w szczególności przestępstw na tle seksualnym z udziałem małoletnich, zastosowanie znajdują rozwiązania zawarte w Procedurze do części VI dokumentu SOM.

## **Rozdział VIII**

### **OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU ORAZ ZASADY WSPIERANIA PRZEZ PODMIOT DZIECKA ZAGROŻONEGO LUB DOTKNIĘTEGO KRZYWDZENIEM**

#### **§ 39**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są koordynatorzy SOM/dyrektor.
2. Każdy pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji i udzielenia wsparcia dziecku, gdy poweźmie informacje o krzywdzeniu lub jego podejrzeniu.
3. W sytuacji zidentyfikowania którejkolwiek ze wskazanych w dokumencie SOM sytuacji zagrożenia krzywdzeniem lub krzywdzenia dziecka, Podmiot podejmuje adekwatne do sytuacji działania wspierające, określone w przewidzianej dla sytuacji procedurze.
4. Podstawową formą pomocy krzywdzonemu dziecku jest plan wsparcia dziecka.
5. Działania wspierające obejmują: opracowanie planu wsparcia, bieżące monitorowanie sytuacji dziecka, bieżące monitorowanie realizacji planu wsparcia, bieżące monitorowanie planu rozwiązywania konfliktu.
6. W sytuacji, gdy zaplanowane działania wspierające nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, Dyrektor podejmuje stosowne do sytuacji działania interwencyjne obejmujące zawiadomienie właściwych instytucji.

## **Rozdział IX**

### **ZASADY DOTYCZĄCE DOKUMENTOWANIA, PRZECHOWYWANIA I UDOSTĘPNIANIA DOKUMENTÓW ZWIĄZANYCH Z SYTUACJAMI PRZECIWDZIAŁAJĄCYMI KRZYWDZENIU DZIECKA**

#### **§ 40**

##### **Zasady dotyczące dokumentowania:**

1. Wszystkie przewidziane w ramach procedur SOM czynności są dokumentowane.
2. Dokumentami przewidzianymi w SOM są: oświadczenie, notatka służbowa, plan pomocy, protokół, plan rozwiązywania konfliktu, karta interwencji, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, formularz „Niebieska karta – A”.
3. Właściwą formą sporządzenia każdego dokumentu jest forma pisemna.
4. Każdy z dokumentów wymaga podpisu osoby sporządzającej.
5. Językiem właściwym do sporządzenia dokumentów jest język polski.
6. Dokumenty sporządza się w dwóch wersjach – oryginał i kopia.
7. W sytuacji, gdy oryginał jest przekazywany przez Podmiot adresatowi, w Podmiocie pozostaje kopia



## **§ 44**

1. Za sporządzenie dokumentu i jego stronę merytoryczną odpowiedzialna jest osoba wskazana w konkretnej procedurze SOM.
2. Termin sporządzenia każdego ze wskazanych w SOM dokumentów jest określony w ramach danej procedury.
3. Niedopuszczalne jest późniejsze sporządzanie dokumentów.
4. Do sporządzenia konkretnego dokumentu wykorzystywany jest formularz wskazany w ramach danej procedury SOM.

## **Procedury dotyczące przechowywania dokumentów**

### **§ 45**

1. Dokumenty związane z procedurami SOM są przechowywane w formie pisemnej, a skany dokumentów w formie elektronicznej.
2. Podmiot ma obowiązek posiadania obu wersji dokumentów.
3. Każda z wersji dokumentów wymaga odpowiedniego zabezpieczenia.

## **Procedury dotyczące udostępniania dokumentów**

### **§ 46**

1. Osobom, Podmiotom lub instytucjom uprawnionym z racji wykonywanych zadań lub pełnionych funkcji do wglądu w dokumentację związaną z procedurami SOM, Podmiot obowiązany jest udostępnić informacje zawarte w dokumentach.
2. Udostępnienie następuje w formie wglądu do dokumentacji konkretnej sprawy lub wydanie kopii dokumentu. Na kopii załącza się stosowną adnotację.
3. Udostępnienie następuje w terminie ustalonym z Podmiotem.
4. Wgląd do dokumentów dokonywany jest w obecności wyznaczonego pracownika Podmiotu.

## **Zasady dotyczące ewidencjonowania udostępnienia dokumentów**

### **§ 47**

1. Udostępnienie dokumentów określonym osobom do wglądu lub wydanie kopii dokumentu wymaga odnotowania w rejestrze udostępniania dokumentów.
2. Rejestr udostępniania dokumentów przechowywana jest w sekretariacie.
3. Wzór rejestru udostępniania dokumentów - załącznik nr 11.

## **Rozdział X**

### **ZASADY I SPOSÓB PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA DOKUMENTU STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU**



W prowadzeniu szkolenia może współuczestniczyć specjalista w zakresie zagadnień objętych dokumentem SOM.

3. Szkolenie obejmuje omówienia istoty, celów i funkcji dokumentu SOM, zawartych w nim zasad i procedur oraz związanych z nim dokumentów.
4. Ze szkolenia jest sporządzany protokół.
5. Protokół jest przechowywany z pozostałą dokumentacją SOM.

## **§ 50**

1. Każdy członek Personelu Podmiotu składa oświadczenie z podpisem, że zapoznał się z dokumentem SOM.
2. Oświadczenia osób będących pracownikami Podmiotu są przechowywane w dokumentacji pracowniczej, oświadczenia osób niebędących pracownikami Podmiotu są przechowywane wraz z innymi dokumentami SOM.
3. Personel Podmiotu ma dostęp do tekstu dokumentu SOM oraz do stanowiących jego integralną część załączników.
4. Personel Podmiotu zobowiązany jest do stosowania odpowiednich do danej procedury dokumentów - załączników, zgodnych z wzorem zamieszczonym w dokumencie SOM.

## **Rozdział XI**

### **ZASADY ORAZ SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM LUB OPIEKUNOM DOKUMENTU STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI**

## **§ 51**

#### **Zasady udostępniania dokumentu SOM:**

1. Dokument SOM jest dostępny w siedzibie Podmiotu oraz na stronie Internetowej Podmiotu.
2. Na koniec każdego roku szkolnego wychowawca klasy informuje o możliwości wnoszenia uwag do niniejszego dokumentu do wychowawcy/koordynatora/dyrektora Podmiotu.

## **Rozdział XII**

### **ZASADY MONITOROWANIA, PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI DOKUMENTU STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI**

## **§ 52**

#### **Zasady monitorowania, przeglądu i aktualizacji dokumentu SOM:**

1. Dyrektor wskazuje osobę odpowiedzialną za monitorowanie, przegląd i aktualizację dokumentu SOM.
2. Osobą tą nie powinna być osoba odpowiedzialna za wprowadzenie SOM w Podmiocie. Monitorowanie, przegląd i aktualizacja dokumentu SOM może być powierzona specjalście

## WERSJA SOM DLA DZIECI

### ZAŁĄCZNIKI NR:

1. Plan rozwiązania konfliktu
2. Oświadczenie Personelu Podmiotu
3. Notatka służbowa
4. Opis sytuacji szkolnej
5. Plan pomocy dziecku
6. Zawiadomienie Rzecznika Dyscyplinarnego
7. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną
8. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
9. Niebieska Karta A , Niebieska Karta B
10. Karta interwencji
11. Rejestr udostępniania dokumentów SOM

  
DYREKTOR SZKOŁY  
Radosław Fiedler

34-406 Leśnica, ul. Polna 44  
w Leśnicy Groniu  
im. św. Stanisława Kostki  
SZKOŁA PODSTAWOWA

.....  
(miejscowość, data)

.....  
nazwa i adres podmiotu, w którym  
jest zatrudniona osoba wypełniająca  
formularz „Niebieska Karta – A”

### „NIEBIESKA KARTA – A”

**W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:**

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

| Dane                                                                                                                                                                                        | Osoba 1 doznająca przemocy domowej | Osoba 2 doznająca przemocy domowej | Osoba 3 doznająca przemocy domowej |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>                                                                                                                                                           |                                    |                                    |                                    |
| Imię i nazwisko                                                                                                                                                                             |                                    |                                    |                                    |
| Imiona rodziców                                                                                                                                                                             |                                    |                                    |                                    |
| Wiek                                                                                                                                                                                        |                                    |                                    |                                    |
| PESEL <sup>2)</sup>                                                                                                                                                                         |                                    |                                    |                                    |
| Nazwa i adres miejsca pracy/<br>nazwa i adres placówki oświatowej,<br>do której uczęszcza małoletni                                                                                         |                                    |                                    |                                    |
| <b>Adres miejsca zamieszkania:</b>                                                                                                                                                          |                                    |                                    |                                    |
| Kod pocztowy                                                                                                                                                                                |                                    |                                    |                                    |
| Miejscowość                                                                                                                                                                                 |                                    |                                    |                                    |
| Gmina                                                                                                                                                                                       |                                    |                                    |                                    |
| Województwo                                                                                                                                                                                 |                                    |                                    |                                    |
| Ulica                                                                                                                                                                                       |                                    |                                    |                                    |
| Nr domu/nr lokalu                                                                                                                                                                           |                                    |                                    |                                    |
| Telefon lub adres e-mail                                                                                                                                                                    |                                    |                                    |                                    |
| <b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</b>                                                                                                              |                                    |                                    |                                    |
| Kod pocztowy                                                                                                                                                                                |                                    |                                    |                                    |
| Miejscowość                                                                                                                                                                                 |                                    |                                    |                                    |
| Gmina                                                                                                                                                                                       |                                    |                                    |                                    |
| Województwo                                                                                                                                                                                 |                                    |                                    |                                    |
| Ulica                                                                                                                                                                                       |                                    |                                    |                                    |
| Nr domu/nr lokalu                                                                                                                                                                           |                                    |                                    |                                    |
| <b>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową:<br/>(np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></b> |                                    |                                    |                                    |
|                                                                                                                                                                                             |                                    |                                    |                                    |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I

#### II. LICZBA MAŁOLETNI W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ .....

## III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

| Dane                                                                                                                                                                                   | Osoba 1 stosująca przemoc domową | Osoba 2 stosująca przemoc domową |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Imię i nazwisko                                                                                                                                                                        |                                  |                                  |
| Imiona rodziców                                                                                                                                                                        |                                  |                                  |
| Wiek                                                                                                                                                                                   |                                  |                                  |
| PESEL <sup>2)</sup>                                                                                                                                                                    |                                  |                                  |
| <b>Adres miejsca zamieszkania:</b>                                                                                                                                                     |                                  |                                  |
| Kod pocztowy                                                                                                                                                                           |                                  |                                  |
| Miejscowość                                                                                                                                                                            |                                  |                                  |
| Gmina                                                                                                                                                                                  |                                  |                                  |
| Województwo                                                                                                                                                                            |                                  |                                  |
| Ulica                                                                                                                                                                                  |                                  |                                  |
| Nr domu/nr lokalu                                                                                                                                                                      |                                  |                                  |
| Telefon lub adres e-mail                                                                                                                                                               |                                  |                                  |
| <b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</b>                                                                                                         |                                  |                                  |
| Kod pocztowy                                                                                                                                                                           |                                  |                                  |
| Miejscowość                                                                                                                                                                            |                                  |                                  |
| Gmina                                                                                                                                                                                  |                                  |                                  |
| Województwo                                                                                                                                                                            |                                  |                                  |
| Ulica                                                                                                                                                                                  |                                  |                                  |
| Nr domu/nr lokalu                                                                                                                                                                      |                                  |                                  |
| Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy                                                                                                                                   |                                  |                                  |
| Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej:<br>(np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) <sup>1)</sup> |                                  |                                  |
|                                                                                                                                                                                        |                                  |                                  |

## IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

| Osoby/formy przemocy domowej                                                                                                                                                                                                                                                          | Osoba 1 stosująca przemoc         |                                   |                                   | Osoba 2 stosująca przemoc         |                                   |                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy | wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy |
| <b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b><br>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)                                                                                                                                                         |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |
| <b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b><br>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)                                                                                                                                                 |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |
| <b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b><br>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)                                                                                                                                                         |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |
| <b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b><br>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie) |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup><br>wzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcie lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)                                                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |
| Inne <sup>3)</sup><br>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie) |  |  |  |  |  |  |

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|                            |                            |                            |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

## VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak (kiedy? .....gdzie? .....)

☐ nie

☐ nie ustalono

## VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

## VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
|                            |                            |                            |

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

\* W celu zaznaczenia pola ☐ należy je uaktywnić poprzez dwukrotne kliknięcie i wybranie opcji „Zaznaczone”

## X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

| Dane                                                                                                                                                   | Świadek 1 | Świadek 2 | Świadek 3 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Imię i nazwisko                                                                                                                                        |           |           |           |
| Wiek                                                                                                                                                   |           |           |           |
| Adres miejsca zamieszkania:                                                                                                                            |           |           |           |
| Kod pocztowy                                                                                                                                           |           |           |           |
| Miejscowość                                                                                                                                            |           |           |           |
| Gmina                                                                                                                                                  |           |           |           |
| Województwo                                                                                                                                            |           |           |           |
| Ulica                                                                                                                                                  |           |           |           |
| Nr domu/nr lokalu                                                                                                                                      |           |           |           |
| Telefon lub adres e-mail                                                                                                                               |           |           |           |
| Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) <sup>1)</sup> |           |           |           |
|                                                                                                                                                        |           |           |           |

## XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

| Działanie                                                                                                                                                                    |                                                                                                                               | Osoba 1<br>stosująca<br>przemoc | Osoba 2<br>stosująca<br>przemoc |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| Badanie na zawartość alkoholu (wynik)                                                                                                                                        |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Doprowadzenie do wytrzeźwienia                                                                                                                                               |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych                                                                                                             | na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)                     |                                 |                                 |
|                                                                                                                                                                              | na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.) |                                 |                                 |
| Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej                                                                                                 |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Powiadomienie organów ścigania                                                                                                                                               |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia                                                                  |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia                                                                              |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość                                                      |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową                                                                                                                    |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej                                                                      |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”                                    |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni                                                                                 |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej                                                                                                         |                                                                                                                               |                                 |                                 |
| Inne (wymień jakie?)                                                                                                                                                         |                                                                                                                               |                                 |                                 |

**XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ**  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

| Działanie                                                          | Osoba 1<br>doznająca<br>przemocy | Osoba 2<br>doznająca<br>przemocy | Osoba 3<br>doznająca<br>przemocy |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| Udzielono pomocy ambulatoryjnej                                    |                                  |                                  |                                  |
| Przyjęto na leczenie szpitalne                                     |                                  |                                  |                                  |
| Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała       |                                  |                                  |                                  |
| Zapewniono schronienie w placówce całodobowej                      |                                  |                                  |                                  |
| Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia |                                  |                                  |                                  |
| Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego                  |                                  |                                  |                                  |
| Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”                       |                                  |                                  |                                  |
| Inne (wymień jakie?)                                               |                                  |                                  |                                  |

**XIII. DODATKOWE INFORMACJE**

.....

.....

.....

.....

.....

**XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ**  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

|                                                                                                                                                                              |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej                                                                                                             |  |
| Funkcjonariusza Policji                                                                                                                                                      |  |
| Żołnierza Żandarmerii Wojskowej                                                                                                                                              |  |
| Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej                                                                               |  |
| Asystenta rodziny                                                                                                                                                            |  |
| Nauczyciela                                                                                                                                                                  |  |
| Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego                                                                               |  |
| Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych                                                                                                         |  |
| Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej |  |

.....  
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej  
formularz „Niebieska Karta – A”

.....  
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

<sup>2)</sup> numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań



## „NIEBIESKA KARTA – B”

### INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

#### Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

#### Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to 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:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

#### Najczęstsze formy przemocy domowej:

**Przemoc fizyczna:** bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

**Przemoc psychiczna:** izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

**Przemoc seksualna:** zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

**Przemoc ekonomiczna:** nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej:** wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

**Inny rodzaj zachowań:** zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

## WAŻNE

**Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!**

**Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.**

**Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.**

**Pomogą Ci:**

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

| Lp. | Nazwa instytucji/organizacji | Adres instytucji/organizacji | Telefon | Adres e-mail |
|-----|------------------------------|------------------------------|---------|--------------|
|     |                              |                              |         |              |
|     |                              |                              |         |              |
|     |                              |                              |         |              |
|     |                              |                              |         |              |

**Możesz zadzwonić do:**

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup> w języku rosyjskim. **Dyżur prawny** tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17<sup>00</sup>–21<sup>00</sup>) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18<sup>00</sup>–22<sup>00</sup>). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym** tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policijny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej** nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>, od godz. 15<sup>30</sup> do 9<sup>30</sup> włączony jest automat).

## Karta interwencji

**Imię i nazwisko oraz stanowisko osoby która zidentyfikowała zagrożenie:**

.....  
.....

**Czas zdarzenia:**

.....  
.....

**Miejsce zdarzenia:**

.....  
.....

**Nazwisko i imiona dziecka zagrożonego lub pokrzywdzonego szkodliwymi treściami ze szkolnej sieci Internet:**

.....  
(imię i nazwisko dziecka)

Klasa/oddział.....

**Sposób działania:**

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

**Sposób zabezpieczenia dowodów:**

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

.....  
*Podpis osoby która zidentyfikowała zagrożenie*



[illegible]

9

## Plan rozwiązania konfliktu

Nazwiska i imiona dzieci/uczniów, których dotyczy plan rozwiązania konfliktu:

.....  
(imię i nazwisko dziecka)  
Klasa/oddział.....

.....  
(imię i nazwisko dziecka)  
Klasa/oddział.....

**Cel wdrożenia planu:**

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

**Plan działań naprawczych:**

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

**Sposób realizacji planu:**

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

**Termin do którego plan powinien zostać realizowany:**

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

.....  
(miejscowość, data)

## OŚWIADCZENIE

**O zapoznaniu się z treścią dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich  
obowiązującego w Szkole Podstawowe im. św. St. Kostki w Leśnicy  
Groniu i przestrzeganiu zasad w nim zawartych**

Ja,.....nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich  
obowiązującymi w Szkole Podstawowe im. św. St. Kostki w Leśnicy Groniu oraz  
zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
(Podpis)



④

## Plan pomocy dziecku

Nazwisko i imiona dziecka którego dotyczy plan pomocy

.....

Klasa/oddział.....

Rodzaj wszczętej procedury SOM w Podmiocie

.....

Osoba która wszczęła procedurę SOM

.....

**Wzwiązkuzwdrożonąprocedurą,wceluzapewnieniabezpieczeństwadzieckaPodmiot w ramach planu pomocy podjął następujące działania:**

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

**W ramach podjętych działań zastosowano następujące rodzaje wsparcia:**

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

**Informacje dodatkowe:**

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

.....  
*Podpis nauczyciela/wychowawcy*



**Dotyczy:** .....

**Opis sytuacji:**

[illegible]

.....

8

.....  
(miejscowość, data)

## Opis sytuacji szkolnej dziecka

Nazwisko i imiona dziecka

.....

Data i miejsce urodzenia.....

PESEL.....

Adres zamieszkania.....

Klasa/oddział.....

### Osiągnięcia dydaktyczne(dotyczy dzieci mających status ucznia)

#### Postępy w nauce:

(wyniki, ewentualne trudności, powtarzanie klasy itp..)

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

#### Motywacja do nauki

(poziom motywacji np. wysoki, przeciętny, słaby)

.....  
.....

#### Tempo pracy umysłowej

(określenie tempa np. .bardzo szybkie, szybkie, średnie, wolne, bardzo wolne)

.....  
.....



**Stan zdrowia dziecka:**

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

**Zainteresowania i uzdolnienia dziecka, osiągnięcia, mocne strony**

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

**Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku na terenie Podmiotu**

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

**Informacje dodatkowe**

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

.....  
*Podpis nauczyciela/wychowawcy*



.....  
Pieczęć szkoły

.....  
Miejscowość, data

Sz. P. ....  
**Rzecznik Dyscyplinarny dla Nauczycieli**  
**przy Wojewodzie .....**  
**Urząd Wojewódzki w .....**  
.....  
.....  
(adres)

**Zawiadomienie**  
**o podejrzeniu popełnienia przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka\***

Działając na podstawie art. 75 ust. 2a ustawy z 26.01.1982 r. - Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023r.poz.984), niniejszym zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia przez Panią/Pana .....  
....., nauczyciela tutejszej Szkoły w dniu ..... czynu  
(imię i nazwisko)

Naruszającego prawa i dobro dziecka- ..... polegającego na  
(imię i nazwisko dziecka)

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

(należy podać zwięzły opis naruszenia prawa i dobra dziecka)

**UZASADNIENIE**

Tytułem wstępnego wyjaśnienia podaję, że Pani/Pan .....  
(imię i nazwisko nauczyciela)

Jest zatrudniona/y w Szkole od dnia ..... na stanowisku .....

W dniu ..... została ustalona ostatnia ocena pracy ww. nauczyciela ze stwierdzeniem uogólniającym .....  
(należy podać ocenę według skali z art. 6a ust. 4 KN)



(np. dziennika elektronicznego, pocztye-mail)

3. Nagranie z monitoringu wizyjnego, z telefonu, itp.,

4. dokumentacja fotograficzna,

5. ....

(inne dowody)

Mając na uwadze wszystko powyższe, wnoszę o rozważenie wszczęcia postępowania dyscyplinarnego przeciwko Pani/Panu .....

(imię i nazwisko dyrektora)

.....  
Podpis organu prowadzącego\*\*\*

**Załączniki:**

(należy wymienić dowody dołączone do zawiadomienia)

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

\*zawiadomienie należy złożyć nie później niż w ciągu 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o podejrzeniu popełnienia czynu naruszającego prawa i dobro dziecka

\*\*niepotrzebne skreślić

\*\*\* zaorganprowadzącydziałaaodpowiednio:wójt,burmistrz(prezydentmiasta),starosta,marszałekwojewództwa, zgodnie z art. 91d pkt 3 KN.

## Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Warszawa, dnia .....

Sąd Rejonowy

w .....

... Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>1</sup>

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<sup>2</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego ..... jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

<sup>1</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

<sup>2</sup> 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.

Pracownikiem prowadzącym terapię małoletniej jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis pracownika

.....

podpis specjalisty ds. pomocy dzieciom krzywdzonym/koordynatora

Załączniki:

1. Uchwała zarządu uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma.



.....  
miejscowość, data

**Prokuratura Rejonowa/Komisariat Policji w**  
.....

(adres)

**Zawiadamiający:**.....

(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

**Reprezentowanej przez:**.....

**Adres do korespondencji:**.....  
.....

### **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa..... na  
szkodę małoletniego

.....  
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

przez.....

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

### **Uzasadnienie**

Opis sytuacji/zdarzenia.....  
.....  
.....  
.....  
.....

*(Tutaj należy bardzo zwięźle opisać sytuację/zdarzenie, które miało miejsce uzasadniające podejrzenie, iż doszło do popełnienia przestępstwa).*

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego, wnoszę o wszczęcie postępowania w sprawie.

