

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zduńskiej Woli.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują pracowników pedagogicznych oraz niepedagogicznych Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zduńskiej Woli, a także osoby zatrudnione w ramach umów cywilnoprawnych, praktykanci. Za małoletniego uważa się osobę poniżej 18. roku życia.
2. Rodzic lub opiekun dziecka jest uprawniony do jego reprezentacji zgodnie z dobrem dziecka i interesem społecznym. Jeżeli władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, każde z nich ma prawo do reprezentacji dziecka. O istotnych sprawach dziecka rodzice rozstrzygają wspólnie. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, zostają oni poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia przez sąd opiekuńczy.
3. Krzywdzeniem małoletniego jest jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w tym przestępstwa popełniane na małoletnim.
4. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie słuchaczom Centrum Kształcenia Ustawicznego sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju (w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa).
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika szkoły i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

§ 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa

Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

- 2) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy i nieprzyzwoitych działań wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie werbalnej czy niewerbalnej.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
5. Pracując z małoletnim należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego i nie podejmowaniu interakcji, które mogłyby zostać uznane za nieprzyzwoite lub niestosowne.
6. Uczestnicząc w działaniach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego (np. zaopatrzenie rany) należy zachować jedynie niezbędny kontakt fizyczny wynikający z potrzeby działania. Jeśli jest możliwość przy tej czynności może asystować inny członek personelu Centrum Kształcenia Ustawicznego.
7. Zakazany jest inicjowanie lub odpowiadanie na jakichkolwiek relacje o charakterze miłosnym lub seksualnym dotyczące małoletniego, w tym poprzez działania za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacyjnych (m.in. media społecznościowe, komunikatory internetowe, platformy, wiadomości sms/mms). Zakazany jest promowanie, rozpowszechnianie, udostępnianie małoletniemu treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
8. Kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i powinien on dotyczyć wyłącznie celów edukacyjnych lub wychowawczych.
9. Podczas wycieczek szkolnych niedopuszczalnym jest spanie z małoletnim w jednym łóżku oraz w jednym pokoju.
10. Pracownicy placówki oraz małoletni powinni korzystać z osobnych toalet. Poza placówką jeśli nie możliwym jest fakt korzystania z osobnych toalet, pryszniców lub przebieralni należy unikać sytuacji jednoczesnego korzystania z małoletnim z takich części wspólnych.
11. Nie można utrwać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych.
12. Małoletniego nie wolno bić, popychać, szturchać, szczypać, poniżać w jakiegokolwiek sposób werbalny i pozawerbalny.
13. Pracownik szkoły w kontakcie z uczniami:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydzia słuchacza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

14. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagoga szkolnego).

15. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

16. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

17. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy szkoły, dozwolone są środki:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3) służbowy komunikator;

18. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

19. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

§ 3.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

1) słuchacz jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;

2) słuchacz nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;

- 3) słuchacz ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 4) podawane przez słuchacza wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. słuchacz często je zmienia;
- 5) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 6) słuchacz wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 7) słuchacz cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 8) słuchacz jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 9) słuchacz ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 10) słuchacz używa środków psychoaktywnych;
- 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania słuchacza;

2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że słuchacz jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń słuchacza;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem słuchacza;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- 7) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 8) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 9) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

§ 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku podejrzenia lub posiadania informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego pracownik niezwłocznie informuje dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego oraz osoby powołane do szkolnego zespołu reagowania w kryzysie, którego członkami są:
 - a. Elżbieta Raj – dyrektor szkoły
 - b. Ewelina Krzyżańska – pedagog
 - c. Agnieszka Ratajczyk – nauczyciel, pracownik administracyjny
 - d. Anna Zaborowska – nauczyciel
 - e. Agnieszka Lechicka – nauczycieloraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją zespołowi.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzieleniu mu wsparcia jest dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego. Zespół udziela wsparcia małoletniemu.
3. Zespół reagowania w kryzysie opracowuje plan działań oraz plan wsparcia małoletniego mających na celu pomoc słuchaczowi i objęcie go opieką.
4. W skład zespołu nie wchodzi pracownik, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
5. Dyrektor placówki wzywa rodziców małoletniego i w obecności pedagoga przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków jakie podejmie placówka. Z tego spotkania sporządza się notatkę.
6. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące ze szkołą:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia dyrektora, który zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku

podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, która podejmuje odpowiednie czynności.

3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, poinformować dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.

7. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Dyrektor powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

8. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, z opiekunami ucznia, który informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

9. W każdym przypadku krzywdzenia małoletniego należy wypełnić kartę interwencji.

§ 5.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

1. Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do organów ścigania (Policja, Prokuratura), a następnie dokonuje zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa. O fakcie złożonego zawiadomienia dyrektor informuje organ prowadzący.
2. W przypadku zagrożenia dobra dziecka dyrektor ma możliwość zgłoszenia zdarzenia do sądu opiekuńczego (wgląd w sytuację rodzinną). Dyrektor ma prawo poinformować Ośrodek Pomocy Społecznej o zagrożeniu dobra małoletniego.
3. W przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej, nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego może wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
4. Wszczęcie procedury "Niebieskiej Karty" następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”. Procedura wszczęcia Niebieskiej Karty odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U.2023 poz. 1870).

5. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” ma na celu działania interwencyjne mające zapewnić bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy domowej.

§ 6.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów; osoby odpowiedzialne

1. Standardy Ochrony Małoletnich udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom placówki na stronie internetowej Centrum Kształcenia Ustawicznego w pliku oznaczonym „Standardy ochrony Małoletnich”. Dodatkowo tekst Standardów Ochrony Małoletnich jest przekazywany jego rodzicom/ opiekunom prawnym przy zapisie małoletniego do placówki, a w przypadku wejścia w życie standardów po przyjęciu małoletniego do placówki w postaci elektronicznej na adres email rodziców/opiekunów prawnych. Standardy Ochrony Małoletnich są przekazywane za pośrednictwem poczty elektronicznej Centrum Kształcenia Ustawicznego.
2. Standardy Ochrony Małoletnich w formie drukowanej, dające możliwość zaznajomienia się z nimi małoletnim, będą znajdowały się w sekretariacie szkoły. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich jest dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego. Po zapoznaniu się pracowników z dokumentem, przeprowadza on spotkanie z pracownikami w celu omówienia standardów i ich stosowania. Każdy pracownik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami.
3. Dyrektor szkoły powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, składający się z pracowników placówki.
4. Zespół monitoruje zmiany w prawie i dokonuje aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich nie rzadziej niż raz na dwa lata, a w sytuacji zmiany przepisów niezwłocznie po ich wejściu w życie.

§ 7.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Wszelkie dokumenty (np. notatki służbowe, notatki z rozmów, kopie dokumentacji) dotyczące interwencji sporządza się w placówce w formie papierowej. Możliwym jest

przechowywanie otrzymanej dokumentacji na nośnikach elektronicznych (płyta cd, pendrive, karta pamięci).

2. Dokumenty przechowuje się przez okres 5 lat od dnia zakończenia interwencji, w aktach osobowych ucznia.
3. Oświadczenia personelu o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich włącza się do akt osobowych pracownika.

§ 8.

Zasady ochrony danych osobowych osób małoletnich o ochrony wizerunku

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - 1) Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy danych osobowych słuchacza i zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem do nich.
 - 2) Dane osobowe słuchacza są udostępnione wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym do ich przetwarzania.
 - 3) W procesie rekrutacji opiekun prawny osoby małoletniej podpisuje oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych przez CKU w celach niezbędnych do prawidłowego przebiegu procesu kształcenia.
 - 4) Pracownik szkoły nie może udostępniać informacji o małoletnim albo jego opiekunach osobom do tego nieuprawnionym.
2. Zasady ochrony wizerunku ucznia:
 - 1) Pracownicy szkoły uznają prawo słuchacza do ochrony dóbr osobistych, zapewnienia ochrony wizerunku.
 - 2) Pracownik szkoły nie może umożliwiać aby media utrwały wizerunek ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
 - 3) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

3. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
4. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. w celach promocyjnych.

§ 9.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi i zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Należy traktować wszystkie osoby z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiegokolwiek przemocy, w jakiegokolwiek formie czynów, słów, gestów, rysunków itp. Nie można poniżać, nękać lub zastraszać innych osób czy to osobiście, czy poprzez wywieranie wpływu na otoczenie, czy za pomocą środków społecznego przekazu (np. media społecznościowe, komunikatory internetowe).
2. Należy pamiętać o zachowaniu odpowiedniego dystansu fizycznego z osobą, z którą się rozmawia. Nie można podejmować interakcji, które mogłyby zostać uznane za niestosowne.
3. Infrastruktura sieciowa szkoły zapewnia dostęp do Internetu personelowi i słuchaczom, w czasie zajęć pod nadzorem pracownika szkoły.
4. Słuchacze nie mają dostępu do szkolnej sieci internetowej poza zajęciami w pracowni komputerowej.
5. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika szkoły, ma on obowiązek informowania słuchaczy o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci podczas zajęć.
6. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - a. zgłaszając problem dyrektorowi, zespołowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez zespół i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - b. zespół nauczycieli i specjalistów udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we

- współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
- c. w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, zespół i dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
- d. podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. Dokument ten został opracowany przez zespół pracowników Centrum Kształcenia Ustawicznego na podstawie aktów prawnych:
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.)
 - Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz.U.2023 poz. 2809)
 - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
 - Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
 - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
 - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
 - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 ze zm.).
 - Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.).

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 ze zm.).
- Rozporządzenie Rady ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U z 2023 poz.1870).
- Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzone zarządzeniem dyrektora z dnia 15.02.2024r.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zduńskiej Woli

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY
MAŁOLETNIICH W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W ZDUŃSKIEJ WOLI

Ja, pracująca/cy na stanowisku.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Centrum
Kształcenia Ustawicznego w Zduńskiej Woli oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w
Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zduńskiej Woli

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNIICH W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W ZDUŃSKIEJ WOLI

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się
ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Centrum Kształcenia Ustawicznego w
Zduńskiej Woli.

.....
Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
Miejscowość, data

Wnioskodawca

.....

Sąd Rejonowy

.....

wydział

.....

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuacji małoletniego.....
urodzonego..... w, zamieszkałego w.....
.....

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.

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
W ZDUŃSKIEJ WOLI**

Imię i nazwisko ucznia.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia).....

Osoba zgłaszająca interwencję.....

Opis działań podjętych przez personel/ zespół/ pedagoga	
data	działania

Spotkania z opiekunami małoletniego	
data	działania

Forma podjętej interwencji:

- Zawiadomienie policji
- Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
- Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną
- Inna, jaka:.....

Wyniki interwencji

.....

.....

.....

.....

.....