

**Zarządzenie Nr 84/2024  
Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz  
z dnia 12 sierpnia 2024r.**

**w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich przez Gminę Radziechowy-Wieprz w związku z organizacją dowozu dzieci/uczniów w tym niepełnosprawnych z terenu Gminy Radziechowy-Wieprz do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki**

Na podstawie art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560),

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

W celu zapewnienia realizacji standardów ochrony małoletnich w związku z organizacją dowozu dzieci/uczniów w tym niepełnosprawnych z terenu Gminy Radziechowy-Wieprz do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się wszystkie osoby sprawujące opiekę nad dziećmi, w tym opiekunów i kierowców niebędących pracownikami gminy, a którzy na podstawie umów zawartych z Gminą Radziechowy-Wieprz mają kontakt z dziećmi dowożonymi do szkół i przedszkoli na terenie Gminy Radziechowy-Wieprz oraz do szkół, przedszkoli, ośrodków szkolno-wychowawczych i placówek oświatowych zlokalizowanych na terenie innych gmin, do zapoznania się ze Standardami i do ich stosowania.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Oświaty.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu poprzez umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz.

ZASTĘPCA WÓJTA GMINY

mgr Grzegorz Biela



## Standardy Ochrony Małoletnich

### Wstęp

Niniejszy dokument ma na celu wdrożenie mechanizmów i zasad postępowania dotyczących bezpieczeństwa w związku z organizacją dowozu dzieci/uczniów w tym niepełnosprawnych z terenu Gminy Radziechowy-Wieprz do przedszkoli, szkół i ośrodków umożliwiających realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki oraz realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia standardów ochrony małoletnich (ustawa z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606), na mocy której do ustawy z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) wprowadzono przepisy dotyczące standardów ochrony małoletnich). Obowiązkiem pracowników urzędu oraz prac przewoźnika i personelu przewoźnika, świadczącego usługi dowozu i opieki nad dziećmi na podstawie umów zawartych z Gminą Radziechowy-Wieprz, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Przewoźnik i personel przewoźnika traktują dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, przewoźnik i personel przewoźnika działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących u organizatora oraz swoich kompetencji.

### Rozdział I

#### Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

§ 1.1. **Przewoźnikiem** jest osoba fizyczna, osoba prawna, instytucja oraz każdy inny podmiot, świadczący usługę dowozu i opieki nad dziećmi w trakcie dowozu do szkół, przedszkoli, ośrodków szkolno-wychowawczych, placówek oświatowych w Gminie Radziechowy-Wieprz oraz poza terenem Gminy Radziechowy-Wieprz, na podstawie umów zawartych z Gminą Radziechowy-Wieprz.

2. **Personel przewoźnika** stanowią kierowcy i opiekunowie zatrudnieni przez przewoźnika do wykonywania usługi dowozu i opieki nad przewożonymi dziećmi.
3. **Dzieckiem (małoletnim)** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny.
5. Ilekroć jest mowa o **rodzicu** należy przez to rozumieć również rodzica zastępczego oraz opiekuna prawnego.
6. Ilekroć jest mowa o **szkole** należy przez to rozumieć również przedszkole, ośrodek szkolno-wychowawczy, placówkę oświatowo-wychowawczą, gdzie uczęszczają dzieci dowożone.
7. Ilekroć jest mowa o **Organizatorze lub Organizatorze dowozu** należy przez to rozumieć Urząd Gminy Radziechowy-Wieprz.
8. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W razie braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

10. **Standardy Ochrony Małoletnich** to Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Urzędzie Gminy Radziechowy-Wieprz wprowadzone stosownym zarządzeniem Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz.
11. **Krzywdzenie dziecka** to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
  1. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
    - 1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemoc fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
    - 2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
      - a) niedostępność emocjonalną,
      - b) zaniedbywanie emocjonalne,
      - c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
      - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
      - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
      - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
      - g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
      - h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy
    - 3) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nie seksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
    - 4) **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania

praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

- 5) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
  - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
  - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
  - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
  - e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złśliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
  - f) wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
  - g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.
12. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** to wyznaczony przez kierownictwo Organizatora dowozu pracownik Organizatora sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich u Organizatora. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
13. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – to wyznaczony przez kierownictwo Organizatora dowozu pracownik Organizatora sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich u Organizatora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
14. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – to wyznaczony przez kierownictwo Organizatora dowozu pracownik Organizatora odpowiedzialny za podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
15. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – to wyznaczony przez kierownictwo Organizatora dowozu pracownik Organizatora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
16. **Rejestr interwencji**– dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
- a. Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
  - b. Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
  - c. Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty),
  - d. Datę interwencji,

- e. Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosek wysyłanych do właściwych służb).

17. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.
18. Do przestrzegania zapisów Standardów Ochrony Małoletnich zobowiązani są pracownicy gminy wykonujący czynności przy świadczeniu dowozu i opiece nad dziećmi w trakcie dowozu (opiekun i kierowca) oraz Przewoźnik i Personel przewoźnika, świadczący na podstawie umów zawartych z Gminą Radziechowy-Wieprz usługę dowozu i opieki nad dziećmi do szkół, przedszkoli, placówek oświatowych, ośrodków szkolno-wychowawczych w Gminie Radziechowy-Wieprz oraz poza terenem Gminy Radziechowy-Wieprz.

<b>l.p.</b>	<b>Obszar odpowiedzialności</b>	<b>Imię i nazwisko/ Funkcja (osoba wraz z zastępcami)</b>	<b>Dane kontaktowe</b>
1.	Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich	<b>Małgorzata Piel</b> Kierownik Referatu Oświaty	Referat Oświaty 33 8676926 338676809 mpiel@radziechowy-wieprz.pl
2.	Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń	<b>Małgorzata Piel</b> Kierownik Referatu Oświaty <b>Katarzyna Pawlus</b> Inspektor	Referat Oświaty 33 8676926 338676809 mpiel@radziechowy-wieprz.pl
3.	Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji	<b>Małgorzata Piel</b> Kierownik Referatu Oświaty <b>Katarzyna Pawlus</b> Inspektor	Referat Oświaty 33 8676926 338676809 mpiel@radziechowy-wieprz.pl
4.	Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku	<b>Małgorzata Piel</b> Kierownik Referatu Oświaty <b>Katarzyna Pawlus</b> Inspektor	Referat Oświaty 33 8676926 338676809 mpiel@radziechowy-wieprz.pl
5.	Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	<b>Wójt Gminy Radziechowy-Wieprz</b>  <b>Małgorzata Piel</b> Kierownik Referatu Oświaty	33 8676610  338676809 mpiel@radziechowy-wieprz.pl

**19. Gmina w razie przyjęcia zgłoszenia będzie współpracować m.in z:**

1. Placówką Ochrony Zdrowia w Radziechowach ul. Św. Marcina 1301
2. Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu, Wieprz 700
3. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Żywcu ul. Grunwaldzka 10, 34-300 Żywiec
4. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie ul. ks. prał. St. Słonki, 24 34-300 Żywiec

**20. Gmina znajduje się na terenie właściwości:**

1. Sądu Rejonowego w Żywcu ul. Tadeusza Kościuszki 39, 34-300 Żywiec
2. Komisariatu Policji w Węgierskiej Górcie ul. Zielona 43D, 34-350 Węgierska Górka

**21. Gmina informuje o możliwości uzyskania pomocy:**

1. Rzecznika Praw Obywatelskich
2. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12
3. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

§ 2.1. Gmina podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności przez ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia, ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi.

2. Pracownicy, przewoźnik i personel przewoźnika posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci zaś w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. Pracownicy, przewoźnik i personel przewoźnika monitorują sytuację i dobrostan dziecka, w tym zachowania osób trzecich w stosunku do dziecka przebywającego pod opieką pracownika, Przewoźnika i Personelu przewoźnika.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy, Przewoźnik i Personel przewoźnika odpowiedzialni za dowożenie dzieci i opiekę nad nimi w trakcie dowozu informują o tym wyznaczonego pracownika Organizatora, który wykonuje zadania Organizatora w zakresie przyjętym niniejszym dokumentem.
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, Przewoźnikiem i Personelem przewoźnika a dowożonymi dziećmi**

§ 3. Pracownicy, Przewoźnik i Personel przewoźnika znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko ustalone w związku z organizacją dowozu dzieci do szkół. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

## **Rozdział IV**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

§ 4. W przypadku podjęcia przez pracownika, Przewoźnika lub Personelu przewoźnika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, mają oni obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do osoby wyznaczonej przez Organizatora.

§ 5.1. Osoba wyznaczona przez Organizatora wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

2. Osoba wyznaczona przez Organizatora informuje rodziców o obowiązku Organizatora zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej w celu zawiadomienia o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

3. Po poinformowaniu rodzica przez osobę wyznaczoną przez Organizatora kierownictwo Organizatora składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego i ośrodka pomocy społecznej.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.

§ 6.1. Z przebiegu interwencji sporządza się Rejestr interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich. Za przechowywanie dokumentacji powstałej w wyniku interwencji, w szczególności Rejestru interwencji, odpowiada osoba wyznaczona przez Organizatora.

2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Powiadomienia służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, a następnie sporządza informacje na piśmie i przekazuje Organizatorowi.

3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub Przewoźnika lub Personel przewoźnika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.

4. Wszyscy pracownicy, Przewoźnik lub Personel przewoźnika, a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w czasie dowożenia dzieci**

§ 7. Pracownicy, Przewoźnik i Personel przewoźnika w trakcie wykonywania czynności dowozu i sprawowania opieki podczas dowozu, nie zapewniają dzieciom dostępu do Internetu, jednakże są zobowiązani podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W przypadku zauważenia, że podczas dowozu dziecko z takich treści korzysta, zobowiązani są w szczególności poinformować o takim incydencie osobę odpowiedzialną wskazaną przez Organizatora dowozu.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka**

§ 8.1. Organizator dowozu, pracownicy i przewoźnik oraz personel przewoźnika zapewniają najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Organizator dowozu, pracownicy, przewoźnik i personel przewoźnika, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 9.1. Pracownikom, przewoźnikowi i personelowi przewoźnika nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa wyżej, pracownik, przewoźnik i personel przewoźnika może skontaktować się z rodzicem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody oraz określić, w jakim kontekście wizerunek dziecka będzie wykorzystany. Niedopuszczalne jest podanie danych kontaktowych do rodzica bez wiedzy i zgody rodzica.

§ 10.1. Upublicznienie przez pracownika, przewoźnika i personel przewoźnika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

§ 11. 1. Kierownictwo Organizatora dowozu wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrożenie i realizację Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Osoba, o której mowa w § 11.1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

3. Osoba, o której mowa w ust. § 11.1, przeprowadza wśród pracowników, Przewoźnika i Personelu przewoźnika, raz na 2 lata ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik 4 do Standardów Ochrony Małoletnich.

4. W ankiecie pracownicy, Przewoźnik i Personel przewoźnika mogą proponować zmiany Standardów Ochrony Małoletnich oraz wskazywać na ich naruszenia. Proponowane zmiany oraz przypadki ich naruszenia przekazują Organizatorowi.

5. Osoba, o której mowa w ust. § 11.1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników, Przewoźnika i Personel przewoźnika ankiet oraz sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu Organizatora.

6. Kierownictwo Organizatora wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i informuje o powyższym pracowników, Przewoźnika i Personel przewoźnika, dzieci i ich opiekunów.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

§ 12.1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla dzieci i ich rodziców, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Radziechowy-Wieprz pod adresem:



<https://www.radziechowy-wieprz.pl> i poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz.

3. Przewoźnik świadczący usługę dowozu i opieki nad dziećmi do szkół, przedszkoli, ośrodków szkolno-wychowawczych oraz innych jednostek oświatowych otrzymuje papierową wersję dokumentu w siedzibie Urzędu Gminy w celu zapoznania swoich pracowników z powyższym dokumentem.
4. Przewoźnik oraz jego pracownicy są zobowiązani do przestrzegania i stosowania niniejszych standardów.

## Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

Wszystkie poniżej opisane ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO kierowane są do wszystkich osób i innych podmiotów wykonujących w imieniu Gminy Radziechowy-Wieprz obowiązków związanych z dowozem dzieci do szkół i opieką nad nimi w trakcie dowozu, to jest dotyczą one pracowników Organizatora, Przewoźnika oraz Personelu przewoźnika.

Ilekoć poniżej w treści zasad mowa jest o personelu lub pracowniku – należy pod tym pojęciem rozumieć wykonujących ww. czynności pracowników Organizatora, Przewoźnika oraz Personel przewoźnika.

### Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Unikaj faworyzowania dzieci.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Organizator nie uzyskał zgód rodziców oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców dziecka.

7. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców.

8. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

9. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków, np. kwiatów czy drobnych upominków.

10. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane osobie wyznaczonej przez Organizatora. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną wyznaczoną przez Organizatora i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności nieprzewidzianych, niezbędnych wobec dziecka (dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku), unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Zadbaj o to, aby była przy tym inna osoba.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów związanych z dowozem dzieci wpisanym w Twoje obowiązki.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). W przypadku braku telefonu służbowego, a korzystania z własnego, dopuszcza się możliwość kontaktu tylko w ważnych sprawach służbowych z rodzicami dziecka.

3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Organizatora, a rodzice dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie.

Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

### Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Organizator musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Organizator może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a) kwalifikacji zawodowych,

b) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku organizator musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

2. Organizator może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić.

Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Organizator nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają go w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Organizator pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

**Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad dziećmi (małoletnimi) Organizator jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym** – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu organizatora.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Organizator potrzebuje niezbędnych danych kandydata/kandydatki wskazanych przez ustawodawcę umożliwiających pozyskanie informacji z Rejestru, tj.:

a. imię i nazwisko,

b. data urodzenia,

c. PESEL,

d. nazwisko rodowe,

e. imię ojca,

f. imię matki.

Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub innej analogicznej dokumentacji.

4. **Organizator pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 z póź.zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów

działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

6. Organizator pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Organizator jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

### Rejestr interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zgłoszenie

.....

2. Zgłoszony rodzaj krzywdzenia/ na czym polega zgłoszone krzywdzenie

.....

3. Kto przekazał informację o podejrzeniu krzywdzenia lub notatkę służbową

.....

4. Osoba/Osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba)

.....

5. Planowane działania

.....

6. Podjęte działania i opis ich przebiegu (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty, inne...)

.....

7. Czy podjęto interwencję prawną, jeżeli tak, to w jakiej formie?

.....

8. Data interwencji .....

9. Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

.....

.....

.....

**Ankieta monitorująca stan znajomości i przestrzegania Standardów Ochrony  
Małoletnich**

	TAK	NIE
1. Czy zapoznałaś/łeś się z ze Standardami Ochrony Małoletnich?		
2. Jak oceniasz w skali 1-10 swoją znajomość Standardów Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa – może być załączona)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie,		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące standardów ochrony dzieci? (odpowiedź opisowa – może być załączona)		
7. Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich wśród dzieci?		



.....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE**  
**o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisana/ny ..... (*imię i nazwisko*) oświadczam, że  
zapoznałam/łem się z dokumentem pt. **Standardy Ochrony Małoletnich**, w tym zasadami  
bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi obowiązującym w Gminie  
Radziechowy-Wieprz rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....  
(podpis)

.....  
(miejsowość, data)

..... (dane podmiotu)  
realizuje obowiązek wynikający z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 460) - sprawdzenie czy dana osoba, która ma podjąć działalność na rzecz dzieci nie widnieje w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, w związku z tym podaję swoje dane w celu sprawdzenia w Rejestrze:

.....  
(imię i nazwisko, ew. nazwisko rodowe kobiety)

.....  
PESEL

.....  
numer i seria dowodu osobistego

.....  
imię matki i imię ojca

.....  
(podpis)

....., dnia ..... r.

**OŚWIADCZENIE  
o niekaralności**

Ja niżej podpisana/ny ..... oświadczam, że prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4-6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), nie przewiduje jej sporządzenia lub w państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie była/em prawomocnie skazana/ny w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2023 r. poz. 1939) oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła/łem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma wobec mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

.....  
(miejscowość, data)

**Sąd Rejonowy<sup>1</sup> w .....**  
**..... Wydział Rodzinny i Nieletnich**  
*adres sądu*  
.....

**Wnioskodawca:**

.....  
imię nazwisko zgłaszającego/dane instytucji/adres

**Uczestnicy postępowania:**

.....  
imiona i nazwiska rodziców,  
adres zamieszkania rodziny

**rodzice małoletniego:**

.....  
imię i nazwisko dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

.....  
.....  
[należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone.  
Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń]

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....  
(podpis składającego wniosek)

---

<sup>1</sup> Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.  
Złożenie wniosku jest wolne od opłat

....., dn. ....

(miejscowość, data)

.....

.....

(dane podmiotu składającego zawiadomienie)

.....

.....

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

### ZAWIADOMIENIE

#### o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Na podstawie art. 304 § 1 ustawy z 6.06.1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37) zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia w dniu ..... (data) w ..... (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa polegającego na ..... (rodzaj przestępstwa lub opis zachowania) na szkodę małoletniego..... (imię i nazwisko małoletniego, adres zamieszkania), przez ..... (dane osoby co do której istnieje podejrzenie, że popełnienia przestępstwa lub informacja, że sprawca nieznan) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

W przypadku konieczności przesłuchania małoletniego wnoszę o przeprowadzenie czynności w tzw. przyjaznym trybie (na posiedzeniu sądu, z udziałem biegłego psychologa, w przyjaznym pokoju przesłuchań).

#### Uzasadnienie

.....

.....

[należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie osoby podejrzonej, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń; np. jakie informacje uzyskaliśmy od dziecka, w jaki sposób dziecko opisało dane zdarzenie, kiedy zdarzenie miało miejsce itp.]

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji  
podmiotu składającego zawiadomienie)

#### Załączniki:

-

-

(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu np. notatki służbowe, korespondencja sms itp.)