

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W Zespole Szkół

Centrum Kształcenia Rolniczego

im. Augustyna Suskiego

w Nowym Targu



Nowy Targ, dnia 19 czerwca 2024 r.

Polityka oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zatrudnionych w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. A. Suskiego w Nowym Targu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, a pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, statutu szkoły, wprowadzonych regulaminów oraz powierzonych im kompetencji określonych w zawartych indywidualnych umowach oraz zakresach czynności.

Podstawa prawna:

- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.
- Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

§ 1

Ilekróć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) **pracownikach** – należy przez to rozumieć wszystkich nauczycieli i pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole na podstawie umowy o pracę, a także umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub osoby odbywające staż, praktykanci i inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi.
- 2) **małoletnich** – należy przez to rozumieć każdego ucznia do ukończenia 18. roku życia;
- 3) **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie jego dobra, w tym jego zaniedbywanie.
- 5) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział I

Zasady określające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem

§ 2

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników w ZSCKR jest działanie dla dobra małoletniego w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy szkoły traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpieczeństwa relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnim.
6. Pracownicy obowiązani są do utrzymania profesjonalnej relacji z małoletnim, każdorazowego rozważania, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik ma obowiązek zgłoszenia tego do dyrektora szkoły, który podejmuje stosowne działania, w tym przedstawia rodzicom dostępną ofertę wsparcia.

§ 3

1. Pracownicy mają znać i stosować zasady bezpiecznych relacji z małoletnim ustalone w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, regulaminu pracy i innych przepisów wewnętrznych.
2. W szkole, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę jego wizerunku i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami wewnętrznymi.
3. Nie jest dopuszczalne ujawnienie danych wrażliwych dotyczących małoletniego wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 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 obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
4. Relacja z uczniami powinna być profesjonalna, komunikaty bądź działania wobec ucznia/dziecka powinny być odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i zrozumiałe dla ucznia.
5. Nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, gróźb, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, przemocowym.
6. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to

także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnienie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

8. Nie wolno stosować wobec ucznia zachowań nacechowanych przemocą fizyczną, chyba że jest to niezbędne w sytuacji, w której uczeń zagraża sobie lub innym (np. mocne przytrzymanie).
9. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka
10. W szkole nie wolno udostępniać przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka, bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. Kontakty z uczniami powinny być nacechowane szacunkiem, cierpliwością, życzliwością, dbałością o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne konkretnego ucznia i uczniów pozostałych, należy dbać o poufność i ochronę informacji dotyczących ucznia.
12. Należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając oraz obserwując relacje dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulania) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.
13. Zalecanymi formami komunikacji z małoletnimi, ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe (email, telefon służbowy, dziennik elektroniczny Librus). Z kontaktów tych nie należy korzystać poza ustalonymi godzinami pracy.
14. Zasady bezpiecznego kontaktu pedagoga/psychologa/wychowawcy klasy/ wicedyrektora z małoletnim:
 - 1) rozmowa powinna odbywać się za zgodą małoletniego, który jest informowany o przyczynach, celu i przebiegu rozmowy;
 - 2) pedagog/psycholog/wychowawca klasy/ wicedyrektora odpowiada i buduje pozytywne relacje z małoletnim w oparciu o zaufanie, bezpieczeństwo, zasadę poufności, a w szczególności jego dobro;
 - 3) czyny i zachowanie małoletniego podczas rozmowy nie są oceniane.
 - 4) pedagog/psycholog/wychowawca klasy/ wicedyrektor spotyka się z małoletnim w gabinecie tylko w godzinach pracy;
 - 5) jeżeli rozmowa prowadzona jest w trakcie zajęć lekcyjnych informowany jest o tym nauczyciel prowadzący dane zajęcia.

Rozdział II

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 4

1. W statucie są opracowane prawa i obowiązki uczniów, w tym zasady zachowania obowiązujące uczniów.
2. W ramach pracy wychowawczej zasady bezpiecznego zachowania omawia się kompleksowo na godzinach do dyspozycji wychowawcy, a także sytuacyjnie w miarę potrzeb.
3. Zachowania niedozwolone w relacjach między uczniami to w szczególności: przemoc fizyczna, psychiczna, agresja słowna, niszczenie cudzej własności, wymuszenia, szantaż, cyberprzemoc, upokarzanie, zawstydzanie, lekceważenie, obrażanie drugiej osoby, podnoszenie głosu na innych, używanie wulgaryzmów, obraźliwych gestów oraz żartów.
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.

5. Każde przemocowe działanie między małoletnimi jest niedopuszczalne.

§ 5

1. Rekrutacja nauczycieli odbywa się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie – Karta Nauczyciela oraz zgodnie z obowiązkiem weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym.
2. Rekrutacja pracowników administracji i obsługi odbywa się na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych i przepisach wykonawczych oraz obowiązku weryfikacji kandydata do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym dla nowozatrudnionych pracowników.

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 6

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek przekazania uzyskanej informacji do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, wicedyrektora lub dyrektora. Jeżeli wystąpiło uszkodzenie ciała należy poinformować wicedyrektora/dyrektora, skonsultować się z pielęgniarką i ewentualnie wezwać pogotowie.

§ 7

1. Osoba wskazana w § 6 wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog lub psycholog lub inna wskazana przez dyrektora osoba powinna sporządzić syntetyczny opis sytuacji/ kartę interwencji opisującą zdarzenie (załącznik nr 1) na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami.
3. Jeśli z analizy sytuacji wyniknie konieczność podejmowania dodatkowych działań, pedagog/psycholog w porozumieniu z wychowawcą dziecka przygotowuje plan pomocy dziecku.

§ 8

1. Pracownicy szkoły zwracają szczególną uwagę na wystąpienie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu lub możliwości popełnienia przestępstwa. Uwagę pracownika szkoły powinny zwrócić takie zachowania jak:
 - 1) małoletni ma widoczne obrażenia ciała np. siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp., których pochodzenie trudno wyjaśnić;
 - 2) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach wychowania fizycznego;
 - 4) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji oraz pogody;
 - 5) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła lub przejawia lęk przed rodzicem, opiekunem lub powrotem do domu;
 - 6) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - 7) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne np. bóle głowy, brzucha, mdłości itd.

Rozdział IV

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 9

1. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące podjętych działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji i zapewnienie możliwego wsparcia psychologiczno – pedagogicznego w placówce a także współpraca z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą. Plan wsparcia małoletniego przygotowany jest przez zespół wyznaczony przez dyrektora, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca oraz inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
2. W przypadku drobnych incydentów, gdy ryzyko powtarzalności sytuacji jest nieznaczne, dokonuje się stosownych wpisów w dokumentacji pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego, wychowawcy, dyrektora lub innych nauczycieli związanych z daną sytuacją.
3. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego nad uczniem, dyrektor powołuje zespół interwencyjny. Dyrektor oraz osoby przez niego upoważnione mogą złożyć do odpowiednich służb/instytucji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeśli sytuacja wymaga natychmiastowych działań (załącznik nr 2).
4. Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione, na podstawie zgromadzonych informacji dotyczących sytuacji ucznia, mogą złożyć zawiadomienie do sądu opiekuńczego lub mogą wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty”.
5. Plan, o którym mowa w punkcie 1, jest konsultowany z rodzicami w celu włączenia ich do współpracy na rzecz zmiany sytuacji małoletniego. W przypadku, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia dziecka jest rodzic, wyłącza się go z działań, spotkań i ustaleń, jeśli to miałyby narazić małoletniego na dalsze krzywdzenie. W takiej sytuacji rozmowy i ustalenia prowadzi się z drugim rodzicem lub opiekunem prawnym.
6. W sytuacji, gdy rodzic/rodzice są potencjalnymi sprawcami krzywdzenia małoletniego i nie można wskazać opiekuna, który zagwarantuje uczniowi bezpieczeństwo, nawiązuje się współpracę z odpowiednimi służbami/instytucjami.

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej

§ 10

1. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podczas planowych zajęć.
2. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie szkoły określa statut i regulamin.
3. Nauczyciele/wychowawcy klas przeprowadzają z uczniami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VI

Zasady i sposoby udostępniania standardów

§ 11

1. Standardy obowiązujące w szkole są dostępne na stronie ww. szkoły, o której poinformowani są rodzice/ opiekunowie prawni na spotkaniach z rodzicami.
2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępnione w formie papierowej do wglądu.
3. Uczniowie są informowani o standardach na godzinach wychowawczych w pierwszym miesiącu nauki.
4. Rodzice są informowani o standardach na pierwszym zebraniu z wychowawcą w danym roku szkolnym.
5. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim

§ 12

1. Wychowawca klasy lub w przypadku jego nieobecności pedagog/psycholog/wicedyrektor są odpowiedzialni za przyjęcie zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu.
2. Pedagog/psycholog/wicedyrektor analizuje zgłoszenie współpracując z zespołem powołanym przez dyrektora, udziela wsparcia małoletniemu, zgodnie z opracowanym planem wsparcia.
3. Wsparciem jest objęcie małoletniego pomocą psychologiczną – pedagogiczną w szkole i współpraca z instytucjami pomocowymi wskazanymi w załączniku nr 3.

Rozdział VIII

Zasady przebiegu, dokumentacji i aktualizacji standardów

§ 13

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent czy zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest w gabinecie pedagoga, zabezpieczona przed dostępem osób nieupoważnionych (załącznik nr 4).
2. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w szkole podlegają przeglądowi, w terminie ustalonym przez dyrektora oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom, przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz.1304 ze zm.).
 - 2) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1359 ze zm.).

- 3) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.), w części określonej w rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
3. Monitorowanie realizacji niniejszej polityki dokonuje się co najmniej raz na rok w formie ankiety skierowanej do pracowników i opiekunów uczniów, a uaktualnia się min. raz na 2 lata.

Rozdział IX

Przygotowanie i przeszkolenie pracowników szkoły do stosowania standardów oraz zasady prowadzenia dokumentacji

§ 14

1. Osoby odpowiedzialne za szkolenie personelu w zakresie stosowania standardów to dyrektor/wicedyrektor szkoły i pedagog szkolny/psycholog szkolny.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) przekazuje informacje prawne oraz nadzoruje przestrzeganie ustalonych standardów;
 - 2) monitoruje przepływ informacji o standardach obowiązujących w szkole do rodziców, uczniów, pracowników;
 - 3) organizuje w miarę potrzeb i możliwości szkolenia z ekspertami zewnętrznymi.
3. Pedagog szkolny/psycholog w szczególności:
 - 1) omawia pragmatykę wdrażania standardów;
 - 2) szkoli personel;
 - 3) aktualizuje informacje o standardach na stronie szkoły.
4. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów:
 - 1) informacja o standardach obowiązujących w szkole oraz związanych z tym regulacjach prawnych dostępna jest dla każdego pracownika szkoły na stronie szkoły, a także w gabinecie pedagoga/psychologa szkolnego;
 - 2) przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest szkolenie dotyczące standardów obowiązujących w szkole;
 - 3) nowozatrudnieni pracownicy są szkoleni w pierwszym tygodniu pracy;
 - 4) dokumentowanie działań może się odbywać w szczególności poprzez przesłanie ogłoszenia do nauczycieli przez e-dziennik, przygotowanie listy obecności ze szkoleń.
5. Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów oraz do przeprowadzania szkoleń dla pracowników oraz osób nowozatrudnionych w zakresie: zagadnień obejmujących ochronę małoletnich, rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, procedur interwencji w przypadku krzywdzenia małoletnich.
6. Przeszkolone osoby pisemnie składają oświadczenie o zapoznaniu ze standardami ochrony małoletnich obowiązujących w ZSCKR Nowy Targ i zobowiązują się do ich stosowania. Pisemne oświadczenia przechowywane są w dokumentacji szkoły u kierownika gospodarczego.
7. Wszyscy pracownicy zobowiązani są informować dyrektora ZSCKR Nowy Targ o każdej zmianie dotyczącej karalności ich osoby.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popętnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację małoletniego /rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Załącznik nr 2

**Komenda Rejonowa Policji w Nowym Targu
lub Prokuratura Rejonowa w Nowym Targu**

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.*
Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na
szkodę małoletniego**

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności to, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać, w miarę możliwości, następujące dane dotyczące przestępstwa:

- datę,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadków,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa, np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

*należy wpisać dane małoletniego

** należy wpisać przestępstwo

Załącznik nr 3.

INSTYTUCJE POMOCOWE

1. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna
ul. Królowej Jadwigi 1, 34 – 400 Nowy Targ
2. Centrum Pomocy Dzieciom Podhale
ul. Jana Pawła II, 34 – 471 Ludźmierz
3. Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży
Nowy Targ „Allmedica” – NFZ, e-rejestracja allmedica.pl
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Nowym Targu
al. Tysiąclecia 35, 34 – 400 Nowy Targ
5. Zespół Interdyscyplinarny
Ośrodki Pomocy Społecznej - Powiat Tatrzański, Powiat Nowotarski
6. Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dorosłych
ul. Szpitalna 14, Nowy Targ, tel. 18 26 33 181
7. Komenda Powiatowa Policji w Zakopanem
ul. Jagiellońska 32, 34 – 500 Zakopane
8. Komenda Powiatowa Policji w Nowym Targu
oś. Konfederacji Tatrzańskiej 1A, 34 – 400 Nowy Targ
9. Sąd Rejonowy w Nowym Targu
ul. Sądowa 7, 34 – 400 Nowy Targ
10. Sąd Rejonowy w Zakopanem
ul. Gimnazjalna 13, 34-500 Zakopane

Załącznik nr 4 : Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego				
Lp.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)? Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne
1.				
2.				
3.				