

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

### **Preambuła**

Najważniejszym celem wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie w najlepszym interesie dziecka oraz dla jego dobra. Pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Zwiększanie wśród pracowników placówki świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw dziecka.

Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane w oparciu o:

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- 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. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550

z późn. zm.).

- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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).
- Statut Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Piekarach Śląskich

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

1. Personelem lub członkiem personelu placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub innych umów, a także wolontariusz, stażysta, osoba z zewnątrz prowadząca zajęcia z dziećmi.
2. Dzieckiem jest każda osoba małoletnia.
3. Małoletnim jest każda osoba uczęszczająca do przedszkola lub szkoły do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, (w tym personelu placówki, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie przyjmuje różnorodne formy – od fizycznej poprzez emocjonalną, edukacyjną, materialną (ekonomiczną) czy – coraz powszechniejszą – cyberprzemoc. Nowelizacja ustawy z dnia 22 czerwca 2023r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie uznaje, że małoletniego należy traktować jako osobę doznającą przemocy domowej w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (koordynator) to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki

ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

10. Placówka to Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 w skład którego wchodzi: Miejskie Przedszkole Nr 12 w Piekarach Śląskich oraz Miejska Szkoła Podstawowa nr 14 w Piekarach Śląskich.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 2.**

1. Pracownicy placówki posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 1. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- 1) Dziecko ma widoczne obrażenia ciała.
- 2) Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne. Dziecko często je zmienia.
- 3) Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- 4) Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne.
- 5) Dziecko boi się rodzica lub opiekuna.
- 6) Dziecko boi się powrotu do domu.
- 7) Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone.
- 8) Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- 9) Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki informują psychologa/pedagoga oraz dyrektora, którzy podejmują rozmowę z opiekunami małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.

4. Dyrektor wraz z psychologiem/pedagogiem oceniają wagę obserwacji wskazującej na krzywdzenie lub podejrzenie o możliwości krzywdzenia małoletniego oraz w razie konieczności decydują o zawiadomieniu sądu rodzinnego.

5. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## Rozdział III

### Procedury i zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

#### § 3.

1. W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:

- a) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała, lub skonsultować się z pielęgniarką szkolną, jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
- b) poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
- c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:

- a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić, lub, których wystąpienie podejrzewa;
- b) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.

3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 1:

- a) dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Załącznik nr 1);
- b) dyrektor zawiadamia Sąd Rodzinny w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
- b) dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

#### § 4.

1. Psycholog/pedagog, w miarę możliwości w obecności wychowawcy, przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie.
2. Psycholog/pedagog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, informuje ich o tym podejrzeniu oraz sporządza notatkę służbową.
3. Psycholog/pedagog sporządza opis sytuacji przedszkolnej lub szkolnej oraz rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz opracowuje plan

wsparcia dziecka.

4. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez placówkę współpracy z instytucjami pomocowymi takimi jak: MOPR, Policja, Prokuratura, Sąd Rodzinny oraz podjęcia działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, w zależności od rozpoznanego typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji,

b) form wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku, np. spotkania z psychologiem lub pedagogiem oraz form wsparcia dla opiekunów małoletniego, np. rozmowy z rodzicami,

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

5. Wszystkie działania przewidziane w planie wsparcia małoletniego, mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i pomocy.

6. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany przez psychologa/pedagoga opiekunom dziecka, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

7. Psycholog/pedagog monitorują przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je dyrektorowi placówki.

## § 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) pracownik zgłasza problem dyrektorowi placówki. Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść min.: psycholog, pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor szkoły, wicedyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu ucznia lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny obejmuje pomocą dziecko sporządza plan wsparcia dziecka, spełniający wymogi określone w §4 pkt. 4 niniejszej Polityki, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa/pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan wsparcia powinien:

a) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,

b) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,

c) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju u ofiary, sprawcy i świadka,

d) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego uczniów.

## § 6.

1. W razie konieczności zostaje wszczęta procedura „Niebieskiej Karty” określona Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty"

oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870).

2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka (procedura „Niebieska Karta”).
3. Pracownicy placówki uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia.
4. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa/pedagoga – zgodnie z punktem 2. – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji ( załącznik Nr 1) oraz przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Piekarach Śląskich.
5. Dalszy tok postępowania sprawy leży w kompetencjach tych instytucji.

#### **§ 7.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do teczek osobowej ucznia, założonej przez specjalistów.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

#### **§ 8.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko przebywające w placówce należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

#### **§ 9.**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dzieci są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### **§ 10.**

1. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

#### **§11.**

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
2. Pracownik placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.

#### **§12.**

1. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, wychowawcy klas/oddziałów odbierają od rodziców/prawnych opiekunów pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka oraz prezentację wizerunku związanych z osiągnięciami w dziedzinie edukacji, sportu, kultury itp., oraz z innymi wydarzeniami szkolnymi oraz w celach promocji placówki, organu prowadzącego itp. w mediach publicznych, a także w placówce, organu prowadzącego i innych miejscach ogólnie dostępnych, w szczególności na stronach www placówki oraz na użytkowanych przez placówkę platformach społecznościowych (np. Facebook).
2. Rodzice/prawni opiekunowie są informowani o zasadach przetwarzania danych osobowych.

### **Rozdział V**

#### **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

#### **§ 13.**

1. Pracownicy placówki, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

2. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

## **Rozdział VI**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i dostępu uczniów do Internetu**

#### **§ 14.**

1. Na terenie placówki obowiązują zasady posiadania i korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych określone w Statucie Szkoły.
2. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych (aparat powinien być wyłączony i schowany w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela).
3. W szczególnych przypadkach nauczyciel przedmiotu może zezwolić na użycie telefonu jako pomocy dydaktycznej.
4. Poza zajęciami edukacyjnymi (np. podczas przerw) dziecko może korzystać z telefonów i innych urządzeń za zgodą pracownika placówki.

#### **§ 15.**

1. Placówka, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na zajęciach na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela z wykorzystaniem zasobów multimedialnych.
3. W miarę możliwości nauczyciele biorą udział w projektach i kampaniach edukujących na temat bezpieczeństwa korzystania z Internetu. Nauczyciele przeprowadzają z dziećmi cykliczne pogadanki dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Placówka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (uzyskanych w ramach uczestnictwa w kampaniach i projektach edukacyjnych).

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### **§ 16.**

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka



jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.

2. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego 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 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. (Załącznik nr 3)

3. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat (Załącznik nr 4), innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 dopuścił 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki**

#### **§17.**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
4. Wszystkie dzieci są traktowane sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują ich ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności itp.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
6. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich kompetencji.
7. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników oraz osób związanych z edukacją i wychowaniem.

#### **§18.**

##### **Komunikacja**

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje szacunek.
2. Pracownik udziela dzieciom odpowiedzi i rad adekwatnych do ich wieku oraz danej sytuacji.
3. Nie wolno pracownikowi zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, pracownik wyjaśnia to dziecku.
5. Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości, co do jej charakteru.
6. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon, dziennik elektroniczny).

#### **§19.**

##### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to kwestie wizerunku dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno 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).

3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

4. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności uczniów.

5. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki również za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.

6. Nie jest dozwolone dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

## **§20.**

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.

2. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu jego intymności.

3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik unika, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

4. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym, bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

6. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem itp., personel placówki ma prawo:

- a) podjąć działanie w celu powstrzymania agresji małoletniego, która zagraża jego zdrowiu i życiu oraz bezpieczeństwu innych osób,
- b) zdecydowanie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia,
- c) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce,
- d) stanowczo odebrać dziecku przedmiot zagrażający jego zdrowiu.

## **§21.**

### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## **§22.**

### **Bezpieczeństwo online**

1. Pracownik jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie.
2. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

## **Rozdział IX**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone**

## **§23.**

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w Statucie Szkoły.
2. Dzieci zostają zapoznane z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy uwzględniającymi prawa ucznia.
3. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej, a także cyberprzemocy.
4. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
5. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w szkole

procedurami).

6. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

#### **§24.**

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:

- a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.: bicie, popychanie, szturchanie, gryzienie, kopanie itp.
- b) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, obrażanie, używanie niecenzuralnych słów itp.
- c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.: poniżanie, wykluczanie, izolacja, zastraszanie, szantażowanie itp.
- d) stosowanie wobec innych dzieci/innych osób różnych form cyberprzemocy, np. publikowanie poniżających lub obraźliwych treści, rozsyłanie kompromitujących materiałów, a także przekazywanie otrzymanych wiadomości dalej,
- e) dotykanie miejsc intymnych, podglądanie koleżanki/kolegi np. w toalecie, pokazywanie miejsc intymnych,
- f) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w placówce lub klasie, np. przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek itp.),
- g) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
- h) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

### **Rozdział X**

#### **Zasady udostępniania rodzicom i uczniom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

#### **§25.**

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu Szkoły, dzieci oraz ich opiekunów.
3. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki.
4. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej w sekretariacie placówki oraz szkolnej bibliotece.
5. Standardy ochrony małoletnich wywieszane są w widocznym miejscu w budynku placówki,

w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

6. Wychowawcy na lekcji wychowawczej lub zajęciach z dziećmi mają obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby dzieci mogły go zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **Rozdział XI**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

#### **§ 26.**

1. Dyrektor placówki wyznacza pedagoga i psychologa szkolnego, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony uczniów w placówce.
2. Dyrektor upoważnia wskazaną osobę do przeprowadzenia szkoleń pracowników placówki w zakresie standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce. (Załącznik nr 5)
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 6 do niniejszej procedury.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.

## **Rozdział XII**

### **Monitoring stosowania Polityki**

#### **§ 27.**

1. Osoba, o której mowa w paragrafie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń (Załącznik nr 7) oraz za proponowanie zmian w Polityce.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania małoletniemu ochrony przed krzywdzeniem.
3. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez

dyrektora placówki.

4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

5. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać jej naruszenia.

6. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.

7. Dyrektor placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Polityki.

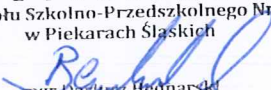
### **Rozdział XIII**

#### **Przepisy końcowe**

1. Polityka ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki i odbędzie się poprzez wywieszenie ich w pokoju nauczycielskim oraz zamieszczenie na stronie internetowej placówki.

3. Rodzice dzieci w wieku szkolnym zostają poinformowani o wejściu w życie dokumentu drogą dziennika elektronicznego – Librus, natomiast rodzice dzieci przedszkolnych zostaną poinformowani poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w Miejskim Przedszkolu nr 12 w Piekarach Śląskich. Wszyscy rodzice mają obowiązek zapoznania się z dokumentem.

**D Y R E K T O R**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
w Piekarach Śląskich  
  
mgr Dariusz Bednarski

**Wykaz załączników:**

Załącznik nr 1 – Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji

Załącznik nr 2 – Karta interwencji

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o krajach zamieszkania

Załącznik nr 5 – Upoważnienie osoby odpowiedzialnej za Politykę ochrony małoletnich w placówce

Załącznik nr 6 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w placówce

Załącznik nr 7 – Rejestr zgłoszeń

Załącznik nr 8 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci

Załącznik nr 9 – Ważne adresy i numery telefonów



**Wzór - zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
Imię i nazwisko osoby  
lub nazwa instytucji zgłaszającej  
Adres, pieczęć instytucji

Do:  
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

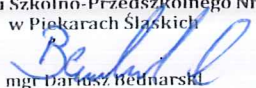
**ZAWIADOMIENIE  
o popełnieniu przestępstwa wobec ucznia**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa wobec ucznia .....  
(dane ucznia, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do opiekunów) przez .....  
..... (dane sprawcy, adres).

**Uzasadnienie**

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....  
(podpis osoby zgłaszającej/osoby  
reprezentującej instytucję)

**D Y R E K T O R**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
w Piekarach Śląskich  
  
mgr Dariusz Bednarski

**Karta interwencji**

**1. Imię i nazwisko dziecka**

.....

**2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis**

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

**3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia, data przyjęcia zawiadomienia**

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

**4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)**

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

**5. Ustalenia planu wsparcia (jeśli dotyczy)**

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

**6. Spotkania z opiekunami dziecka (opis, w tym data):**

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

**7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)**

- a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

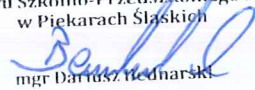
.....  
.....  
.....

**8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji**

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

**Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców**

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

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
w Piekarach Śląskich  
  
mgr Dariusz Niedziarski

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
miejsce i data

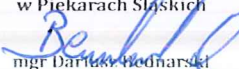
Ja,.....

nr PESEL ...../nr paszportu .....  
oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na 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.

.....  
Data i czytelny podpis

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
w Piekarach Śląskich

  
mgr Dariusz Bednarski

.....  
(miejsowość, data)

**Pan/Pani**

.....

**Dyrektor .....**

(imię i nazwisko dyrektora  
wskazanie placówki)

### Oświadczenie o państwie zamieszkania

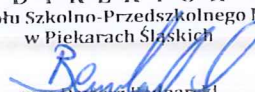
Na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że przez ostatnie 20 lat zamieszkiwałam/łem w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych wskazanych wyżej państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

.....

data i czytelny podpis

**D Y R E K T O R**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
w Piekarach Śląskich  
  
mgr Dariusz Bednarski

.....  
(miejsowość, data)

Dyrektor ..... /imię i nazwisko

powołuje ..... /imię i nazwisko

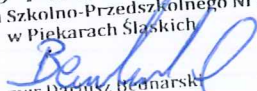
..... /stanowisko

jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

.....  
podpis dyrektora

Odebrałem

.....  
data i podpis upoważnionego

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
w Piekarach Śląskich  
  
mgr Dariusz Bednarski

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

.....  
imię i nazwisko pracownika

Ja, niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/łem się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązujących w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Piekarach Śląskich i zostałam/łem poinstruowana/y o konieczności i zasadach ich stosowania.

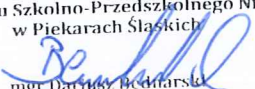
.....  
data i podpis pracownika

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
w Piekarach Śląskich

  
mgr Dariusz Bednarski

**Rejestr interwencji i zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich  
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Piekarach Śląskich**

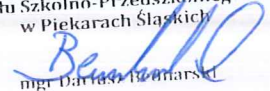
Lp	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomion e osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis Dyrektora

**D Y R E K T O R**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
w Piekarach Śląskich  
  
mgr Danuta Bednarska



**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem  
 w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Piekarach Śląskich**

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

DYREKTOR  
 Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
 w Piekarach Śląskich  
  
 mgr Dariusz Berman

### Ważne adresy i numery telefonów

1. **Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111** czynny całą dobę przez 7 dni w tygodniu, także w dni ustawowo wolne od pracy. Wszelkie aktualne informacje znajdują się też na stronach: [www.116111.pl](http://www.116111.pl) oraz [www.fdds.pl](http://www.fdds.pl). Wsparcie i pomoc udzielane są za darmo.

2. **Telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka** dostępny jest przez całą dobę i przez 7 dni w tygodniu pod numerem **800 12 12 12**. Możesz też napisać do ekspertów na czacie, który znajdziesz na stronie Rzecznika: [www.brpd.gov.pl](http://www.brpd.gov.pl). Wsparcie i pomoc udzielane są za darmo.

### 3. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie

„NIEBIESKA LINIA” 800 12 00 02

Dzwoniąc pod numer infolinii można uzyskać wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o obowiązującychw Polsce przepisach i procedurach oraz o placówkach udzielających pomocy osobomdoznającym przemocy w rodzinie.

### 4. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

ul. M. Curie-Skłodowskiej 108

41-949 Piekary Śląskie

tel. 32 287 95 03

tel 723 972 593

### 5. Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie

ul. Bpa. Nankera 103

41-947 Piekary Śląskie

tel. 32 287 95 03

tel. 288 35 74

### 6. Punkt Interwencji Kryzysowej – Centrum Usług Społecznych

ul. Kusocińskiego 4

41-946 Piekary Śląskie

tel. 32 284 19 87

tel. 519 375 498

**7. Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

**Urząd Miasta Piekary Śląskie (pokój nr 5)**

ul. Bytomska 84

41-940 Piekary Śląskie

**tel. 32 393 94 07**

**8. Komenda Miejska Policji**

ul. Kalwaryjska 62

41-940 Piekary Śląskie

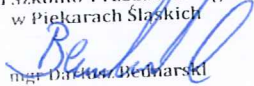
**tel. 47 853 22 00**

**9. Prokuratura Rejonowa w Tarnowskich Górach**

ul. Opolska 21

42-600 Tarnowskie Góry

**tel. 32 768 54 00**

DYREKTOR  
zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3  
w Piekarach Śląskich  
  
mgr Dariusz Bednarski