

Zarządzenie Nr 12/2024

Dyrektora Regionalnego Ośrodka Kultury w Łomży

z dnia 01.07.2024 roku

w sprawie wprowadzenia: **Standardy ochrony małoletnich w ROK w Łomży.**

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) oraz w związku z Art. 22 b. ustawy z dnia 13 maja 2016 .r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2023 .r poz. 1304 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich w Regionalnym Ośrodku Kultury w Łomży, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuję się pracowników do zapoznania się i stosowania standardów ochrony małoletnich w Regionalnym Ośrodku Kultury w Łomży. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie dokumentu Standardy ochrony małoletnich oraz za monitorowanie przestrzegania zasad w nim zawartych jest Barbara Urbanowska- pracownik na stanowisku organizator ds. pracy kulturalno-oświatowej w ROK w Łomży.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2024 roku.

DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA KULTURY
w ŁOMŻY
mgr Jarosław Cholewicki

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich

§ 1

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników ROK jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy z pracowników traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy ROK realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swojej kompetencji.

1. Standardy Ochrony Małoletnich- obszar który określa:
 - a. zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Ośrodku,
 - b. zasady bezpiecznych relacji pracownik - nieletni,
 - c. zasady reagowania w Ośrodku na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
 - d. zasady ochrony wizerunku małoletnich i ich danych osobowych,
 - e. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
2. Pracownik - obszar, który określa:
 - a. dodatkowe zasady rekrutacji pracownika do pracy z dziećmi i młodzieżą w Ośrodku, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia pracownika dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa zużyciem przemocy na szkodę małoletniego,
 - b. zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Ośrodka są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim,
 - c. zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży, - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników Ośrodka, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
 - d. zasady przygotowania pracowników ROK (pracującego z małoletnimi i ich rodzicami / opiekunami) do edukowania:
 - dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów małoletnich na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - e. zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

3. Procedury - określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
 - a. zasady dysponowania danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
 - b. zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
4. Monitoring - obszar, który określa:
 - a. zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem - ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - b. zasady organizowania konsultacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Słowniczek terminów

§ 2

Dyrekcja - Dyrektor Regionalnego Ośrodka Kultury w Łomży.

Dziecko/młodzież/małoletni - to każda osoba fizyczna do ukończenia 18 roku życia.

Pracownik - każdy pracownik ROK bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.

Krzywdzenie małoletniego - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie.

Opiekun małoletniego - osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Właściwa instytucja - każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci lub małoletnich.

Zgoda rodzica małoletniego - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem - wyznaczony przez dyrektora ROK pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Dane osobowe małoletniego - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

- zasady rozpoznawania i reagowania

§3

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracownika. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik - małoletni i małoletni - małoletni. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki

podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.

§ 5

1. Po uzyskaniu informacji dyrektor wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich, o podejrzeniu.
2. Dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z rodzicami małoletniego oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez Ośrodek działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do właściwej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie zaoferuje Ośrodek,
 - c. skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wejść: dyrektor oraz inni

pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia małoletniego lub o krzywdzonym małoletnim.

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w §5 pkt 3 niniejszych Standardów.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie małoletniego, dyrektor jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować diagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, właściwej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§7.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.
2. Ośrodek informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Ośrodka - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do właściwej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty” - w zależności od diagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego- zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta - A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. Wzór wniosków stanowi załącznik nr 9 i 10 do niniejszej Standardów.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach właściwej instytucji wskazanej w punkcie 3.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone - Ośrodek informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji Ośrodka.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informację z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informację przekazywane właściwym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletnich

§ 9

1. ROK, uznając prawo nieletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 10

1. Pracownikowi ROK nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1 pracownik może skontaktować się z opiekunem małoletniego, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku małoletniego i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna małoletniego - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11

Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 12

Regionalny Ośrodek Kultury w Łomży nie zapewnia małoletnim dostępu do internetu.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

przed krzywdzeniem w ROK

§ 13

1. Dyrektor wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Ośrodku.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom małoletniego i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 14

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników ROK, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie ROK lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom drogą elektroniczną, lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej ROK oraz wywieszenie w wersji skróconej - przeznaczonej dla małoletnich.


DYREKTOR
REGIONALNEGO OŚRODKA KULTURY
w ŁOMŻY
mgr Jarosław Cholewicki

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Ośrodek, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi w Ośrodku oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - a. imię (imiona) i nazwiska
 - b. datę urodzenia
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawa dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji.
6. Dyrektor Instytutu przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Ośrodek 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.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - a. imię i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. PESEL
 - d. nazwisko rodowe

- e. imię ojca,
 - f. imię matki.
8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawna.
 9. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informacje z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informacje z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
 11. Od kandydata/kandydatki - osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie - dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XI i XV Kodeksu karnego, w art.189 a, art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuścili 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 opieka nad nimi.
 13. 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”.

.....
(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Regionalnym Ośrodku Kultury w Łomży i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

Ustalone zasady bezpiecznych relacji personel - nieletni oraz nieletni - nieletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje personelu

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec nieletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby minimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (małoletnimi)

1. W komunikacji z nieletnimi pracownik zobowiązany jest starać się:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słucha uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
- c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę jego oczekiwania,
- d) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawi uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- e) zapewniać małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Pracownikowi zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizyczne (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z nieletnim

1. Pracownik zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność i niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

b) unikać faworyzowania małoletnich

2. Pracownikowi zabrania się:

a) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletniego, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów,

c) proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów,

e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków czy drobnych upominków

3. Wszystkie ryzykowne sytuację, które obejmują zauroczenie małoletniego przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z nieletnim

Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.

Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Pracownikowi zabrania się

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,

c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnim czy brutalne zabawy fizyczne.

4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z nim.

5. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z małoletnim w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

6. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się, z jakakolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi uczęszczającymi na zajęcia powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych.

2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwa forma komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnim poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

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

VI. Bezpieczeństwo online

1. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także **własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji** randkowych, na których można spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również małoletni i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrowa aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy z małoletnimi oraz wyłączyć na terenie Ośrodka funkcjonalność Bluetooth, za wyjątkiem sytuacji niezbędnych do realizacji celów edukacyjnych i służbowych.
3. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

4. Opis działań podjętych przez ROK

Data:

Działanie:

5. Spotkania z rodzicami/ opiekunami małoletniego

Data:

Opis spotkania:

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

-wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny

- inny rodzaj interwencji (jaki?):

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje) i data interwencji

8. Wyniki interwencji - działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)

Data:

Działanie:

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletniego

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletniego, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój małoletnich - chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie małoletnich decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego.
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nie stosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania małoletnich koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć małoletniego, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletniego są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

7. W sytuacjach, w których Ośrodek rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

- a) małoletni i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
- b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie,
- c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika ,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów małoletniego nie jest wymagana.

9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich - przez ich rodziców/opiekunów,
- b) zajęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych małoletnich wyraża na to zgodę,
- c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

10. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.

11. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:

- a) imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- b) uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

12. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego oraz bez zgody dyrekcji.

13. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców/opiekunów małoletnich i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

14. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzje o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Ośrodka dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Ośrodka małoletnich.

15. Jeśli małoletni, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, będziemy respektować ich decyzje. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami małoletnich, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

17. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:

a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez ROK,

b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,

c) nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem**

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

tak

nie

2. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?

tak

nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?

tak

nie

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?

tak

nie

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

tak

nie

6. Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone?

odpowiedz opisowa

7. Czy podjąłeś/-as jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie - dlaczego?

odpowiedz opisowa

8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?

(odpowiedz opisowa)

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich przez osoby trzecie

Gdy podejrzewasz, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

Jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie - opisz, co dokładnie się, zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą małoletniego.

Doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Gdy podejrzewasz, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami małoletnich uwikłanych w przemoc,
- równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki).

W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie - opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

Doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane małoletniego, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy - opisz, co niepokojącego dzieje się, w rodzinie, co zaobserwowałeś/-as).

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego
przez rodzica lub opiekuna**

Gdy podejrzewasz, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).

jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Zawiadomienie należy zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie - opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).

doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych danych małoletniego, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszelkie znane Ci fakty.),
- równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego. We wniosku podaje się wszystkie znane dane małoletniego, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy - opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).

Miejscowość, dnia.....

Zawiadomienie do Prokuratury Rejonowej w

Zawiadamiający z siedzibą w

reprezentowany przez

adres do korespondencji

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności
służbowych -wobec małoletniego (imię i nazwisko) dziecko ujawniło niepokojące
treści dotyczące relacji z

Dalszy opis podejrzenia przestępstwa

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

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest..... (imię, nazwisko, telefon, adres do
korespondencji).

.....
podpis osoby upoważnionej

Wniosek do Sądu

Miejscowość, dnia.....

Sąd Rejonowy w

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:.....

adres do korespondencji:.....

Uczestnicy postępowania:.....

(imiona i nazwiska rodziców)

-

.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

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

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników..... będących w kontakcie z małoletnim wynika, że.....

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

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/a w instytucji jest (imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....

podpis osoby upoważnionej