

Standardy ochrony małoletnich w Galerii i Ośrodku Plastycznej Twórczości Dziecka w Toruniu

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Galerii i Ośrodka Plastycznej Twórczości Dziecka w Toruniu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Galerii 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 Galerii oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Ilekroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **Galerii** - należy przez to rozumieć Galerię i Ośrodek Plastycznej Twórczości Dziecka w Toruniu;
- 2) **personelu Galerii** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także każdą osobę, która na podstawie oddzielnych umów realizując zadania na terenie Galerii i poza nią w kontakcie z uczniami,
- 3) **małoletnim/dziecku** - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 r. życia;
- 4) **dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Galerii i Ośrodka Plastycznej Twórczości Dziecka w Toruniu;
- 5) **rodzicu/opiekunie dziecka** - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzica, opiekuna prawnego, ale także rodzica/opiekuna zastępczego, który został odpowiednio umocowany prawnie do podejmowania czynności w sprawach dziecka;
- 6) **zgodzie rodzica/opiekuna dziecka** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 7) **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- 8) **koordynatorze** - należy przez to rozumieć koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich tj. osobę powołaną zarządzeniem dyrektora do sprawowania nadzoru nad realizacją standardów ochrony małoletnich w Galerii, zgodnie z kompetencjami zawartymi w niniejszym dokumencie;
- 9) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Galerii pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie Galerii przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci z Internetem.
- 10) **danych osobowych dziecka** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 2.

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady rekrutacji stanowią **Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów**.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznej relacji personel – 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 informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział III

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 3.

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

§ 4.

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

§ 5.

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 § 4 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 pkt 3, wzywa rodziców/opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, właściwej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.
2. Galeria informuje rodziców/opiekunów o obowiązku instytucji – 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 zdiagnozowanego 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 wniosek 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 10 i 11 do niniejszych 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 – Galeria informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.** Kartę tę załącza się do dokumentacji instytucji.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do

zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane właściwym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletnich

§ 8.

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

§ 9.

1. Pracownikowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na jej 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 prawnego małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 10.

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

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Galerii

§ 11.

1. Galeria, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.**
2. Na terenie Galerii dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest za pomocą sieci WI-FI, po podaniu hasła.
3. Uczestnicy zajęć zobowiązani są wyłączać w trakcie zajęć funkcjonalność Bluetooth i danych komórkowych w osobistych urządzeniach elektronicznych.

§ 12.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w Galerii w porozumieniu z dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.

Rozdział VI

Monitorowanie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Galerii

§ 13.

1. Dyrektor wyznacza koordynatora tj. pracownika odpowiedzialnego za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce.
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 6 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, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 14.

1. Dyrektor Galerii wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za prowadzenie przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich w instytucji.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji *standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *standardów* i monitorowanie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *standardach*.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, przeprowadza wśród pracowników Galerii, nie rzadziej niż raz na 2 lata, badania monitorujące poziom realizacji *standardów*.
4. W badaniu pracownicy Galerii mogą proponować zmiany treści dokumentu oraz wskazywać naruszenia standardów.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2, dokonuje opracowania wyników badań. Sporządza na tej podstawie wnioski i rekomendacje, który następnie przekazuje, przed końcem każdego roku szkolnego, dyrektorowi Galerii.
6. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w Galerii prowadzone są badania:
 - 1) w trakcie posługiwania się i stosowania standardów;
 - 2) nie później niż po upływie dwóch lat od daty wdrożenia.
7. Badania przeprowadza *koordynator* z użyciem wybranych technik, np.:
 - 1) analizy dokumentu;
 - 2) wywiadów z pracownikami;
 - 3) dyskusji,
 - 4) dialogu z uczniami
 - 5) ankiety monitorującej realizację standardów.
8. Raport z badań wraz z wnioskami i rekomendacjami *koordynator* przedstawia za pośrednictwem dyrektora Galerii pracownikom merytorycznym.
9. Dyrektor Galerii, w porozumieniu z pracownikami, wprowadza do *standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie *standardów*.

Rozdział VIII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 15.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor Galerii.
2. Przygotowanie personelu, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu *standardy* oraz szkolenia wstępnego, w ramach którego zostają przedstawione i omówione:
 - 1) treści dokumentu;
 - 2) standardy obowiązujące w Galerii w zakresie ochrony małoletnich;
 - 3) procedury postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich;
 - 4) rozpoznawanie krzywdzenia, możliwe symptomy;
 - 5) identyfikacja ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań;
 - 6) odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
3. Każde szkolenie, o którym mowa w ust. 2 jest dokumentowane.
4. Szkolenia dodatkowe dla pracowników nowozatrudnionych, a także w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci, prowadzi *koordynator*, a powyższą czynność - dokumentuje.

5. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią standardów i zobowiązanie do ich przestrzegania składane przez pracowników dołącza się do ich akt osobowych.
6. Praktykanci, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do pracy z małoletnimi, przed rozpoczęciem przez nich pracy, zapoznają się ze standardami.
7. Osoby, o których mowa w ust. 6 potwierdzają zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie oświadczenia.

Rozdział IX
Przepisy końcowe
§ 16.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Galerii, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Galerii lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Galerii , BIP oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla małoletnich.

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją dyrektor wykonuje obowiązki określone w ust. 2–8.
2. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z edukacją dyrektor uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
4. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, 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 związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, 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.

11. Informacje, o których mowa w ust. 3, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5–9, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

12. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–10, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z edukacją członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

13. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 12 należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

14. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowozatrudnione oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze *Standardami* i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez złożenia oświadczenia/podpisu.

Ustalone zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni oraz nieletni – nieletni

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi obowiązują wszystkich pracowników. Znajomość i 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 sprawiedliwie wobec innych małoletnich. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować 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) słuchać 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 odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to jest możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby był w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- e) zapewniać małoletniego, 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 czy wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (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 /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 małoletniego (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 sytuacje, które obejmują zauroczenie nieletniego 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

1. Jakiegokolwiek przemocowe działania wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględniając jego wiek, etap rozwoju, 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.

2. Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję 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 i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistej granicy.

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 jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek w 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 a dotyczyć celów edukacyjnych.

2. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nim 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 właściwą formą 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 cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać i wyciszać osobiste urządzenie elektroniczne w trakcie pracy z małoletnimi oraz wyłączyć na terenie Galerii 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 składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez koordynatora	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data zgłoszenia		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje	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.
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.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przez zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania
 - b) udzielenie wyjaśnień do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrani, jak będziemy przechowywać te dane,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnujemy 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 nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcia następujących zasad:
 - a) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagraniu 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) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletniego są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
7. W sytuacjach, w których Galeria rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) małoletni i rodzice/opiekunowie będą informowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wizerunku małoletniego zostanie przyjęta przez nas na piśmie,
 - c) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie z zewnątrz (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenia 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 Galerii,
 - 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 sytuacji, w której rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunek swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunek małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
- b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych a ni na serwerach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie tych małoletnich wyrażą na to zgodę,
- c) przed publikacją zdjęć/nagrań 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. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego oraz bez zgody dyrekcji.

12. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów małoletnich i nie wypowiada 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 utrwalona.

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

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

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

16. Przechowywany 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,
- b) nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderach chronionych z dostępem osób uprawnionych,
- c) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:

- 1) Galeria zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; przez zainstalowanie i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego;
- 2) na terenie Galerii dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem instruktora na zajęciach komputerowych,
 - b) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach innych niż komputerowe, wyłącznie po uzyskaniu zgody prowadzącego zajęcia,
- 3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem instruktora prowadzącego zajęcia komputerowe, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 4) w miarę możliwości pracownik prowadzący zajęcia komputerowe przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 5) Galeria zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

2. Za bezpieczeństwo małoletnich podczas korzystania z urządzeń elektronicznych oraz z sieci Internet nienależącej do Galerii odpowiada ich właściciel. **Szkoła nie odpowiada za bezpieczeństwo ucznia podczas korzystania z urządzeń i z sieci nienależącej do Galerii, na terenie instytucji.**

3. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

- 1) w Galerii wyznaczono Administratora Systemu Informatycznego (ASI) oraz instruktorów prowadzących zajęcia komputerowe którzy są odpowiedzialni za bezpieczeństwo małoletnich w sieci należącej do Galerii
 - a) do obowiązków ASI oraz instruktorów należy zabezpieczenie tej sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania,
 - b) wymienione powyżej oprogramowanie jest aktualizowane przez instruktorów prowadzących zajęcia komputerowe w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c) instruktorów prowadzących zajęcia komputerowe przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia,
 - d) Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, administrator lub prowadzący zajęcia przekazuje dyrektorowi, który informuje rodzica.

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNIICH**

Nr	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz <i>Standardy</i> ochrony <i>małoletnich</i> przed krzywdzeniem obowiązujący w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy</i> ochrony <i>małoletnich</i> przed krzywdzeniem ?		
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie standardów ochrony <i>małoletnich</i> przed krzywdzeniem przez pracownika przedszkola/szkoły/placówki?		
6.	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone ?		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania : jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
8.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Standardów</i> ...? (odpowiedź opisowa)		

.....
(data i czytelny podpis pracownika)

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, trwającej 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 podejrzanej 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
- doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowane 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. życia (przemoc rówieśnicza)

- Gdy podejrzewasz, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzeniu 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/-aś.

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, trwającej 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, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane małoletniego i dane osoby podejrzanego 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 zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
 - zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego,
 - porozmawiaj z rodzicami/opiekunami,
 - powiadom o możliwościach wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej,
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. kląpsy, popychanie, szturchanie) przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowane komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego
 - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
 - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętaj należy o podaniu wszystkich znanych danych małoletniego, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie 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 – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.)

Zawiadomienie do Prokuratury

Miejscowość dnia

Prokuratora Rejonowa w

Zawiadamiający: z siedzibą w
Reprezentowana przez
Adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwana szkodę
małoletniego(imię i nazwisko) przez(imię i nazwisko
domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie

W trakcie wykonywanych przez(imię i nazwisko pracownika) czynności
służbowych – wobec małoletniej/go (imię i nazwisko) dziecko ujawniło
niepokojące treści dotyczące relacji z

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/go 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)

Ul.(adres zamieszkania)

Rodzice małoletniego(imię i nazwisko dziecka)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

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

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z
małoletnim/ą wynika, że:

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

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

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

.....
(podpis osoby upoważnionej)