

POLSKIE STOWARZYSZENIE ANIMATORÓW KULTURY



KULTURALNY
KONESER

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Polskim Stowarzyszeniu Animatorów Kultury
„Kulturalny Koneser”



Spis treści

Postanowienia ogólne.....	2
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a członkami Stowarzyszenia.....	3
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.....	6
Zasady ochrony wizerunku małoletniego.....	7
Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie członków Stowarzyszenia lub wolontariuszy do ich stosowania.....	8
Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	9
Postanowienia końcowe.....	9
Podstawy prawne.....	10



Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy Ochrony Dzieci i Młodzieży w Stowarzyszeniu „Kulturalny Koneser” zwane dalej Standardami zostały opracowane w związku z obowiązkami nałożonymi ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Ilekroć w Standardach jest mowa o:
 - a) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
 - b) **Członkach stowarzyszenia** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która wypełniła deklarację na członka stowarzyszenia i została przyjęta w ich poczet bez względu na formę współpracy, w tym: wolontariuszy, lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi;
 - c) **Prezesie** – należy przez to rozumieć Prezesa Stowarzyszenia „Kulturalny Koneser”
 - d) **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
 - e) **Opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
 - f) **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
 - g) **Przemocy seksualnej** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
 - h) **Przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic niewarty, zły, niekochany, niechciany, zagrożony i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
 - i) **Cyberprzemoc** – należy przez to rozumieć stosowanie przemocy poprzez prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego tj.: sms, email, witryny internetowe, portale społecznościowe, fora dyskusyjne;
 - j) **Zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia, nie respektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i trudności w rozwoju;
 - k) **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste



członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

- l) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- m) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a członkami Stowarzyszenia

§ 2

1. Odpowiedzialnym za przygotowanie pracowników jest Zarząd.
2. Zarząd lub wyznaczony pracownik zapoznaje pracowników ze Standardami oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Stowarzyszeniu.
3. Wzór oświadczenia pracownika został określony w **załączniku nr 1** do niniejszej procedury.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w Stowarzyszeniu zapoznawani są ze Standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
5. Osobą odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci jest Spalek Natalia, wyznaczona przez Zarząd, sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem Standardów oraz ich aktualnością.
6. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu:
 - a) Zarząd przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr oraz pobiera od ww. osób informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami



z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

- c) od kandydata do pracy pobiera się oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- d) 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.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników małoletnimi:

- a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie;
- b) zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
- c) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób.

3. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:

- a) odnosi się z szacunkiem;
- b) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- c) nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;



- d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie); nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych podopiecznych.
 5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.
 6. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących małoletnich.
 7. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych.

§ 4

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają pomoc.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie ze Standardami.
3. Każde przemocowe zachowanie wobec uczestnika małoletniego biorącego udział w działaniach Stowarzyszenia jest niedozwolone.
4. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, chyba, że zagrożone jest bezpieczeństwo małoletniego lub innych uczestników.
5. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeżeli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/ jego opiekun wyrazi zgodę lub małoletni poprosi.
 - b) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się.

§ 5

1. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać w wyznaczonym czasie i na terenie Stowarzyszenia.
2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy, dozwolone są środki:
 - a) służbowy telefon;
 - b) służbowy e-mail.



3. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim poza działaniami Stowarzyszenia, wymagane jest poinformowanie pisemnie o tym fakcie członka Zarządu, a opiekun musi wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt zgodę.
4. Nie jest dopuszczalne przybywanie małoletnich w siedzibie oraz lokalach zajmowanych przez Stowarzyszenie o ile ich obecność nie jest związana z ich udziałem w aktywnościach prowadzonych lub współorganizowanych przez Stowarzyszenie lub też z najmem powierzchni Stowarzyszenia. Powyższe nie dotyczy małoletnich, których rodzice lub opiekunowie prawni są pracownikami Stowarzyszenia.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 6

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, każdy z pracowników Stowarzyszenia zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego zawiadomienia członka Zarządu.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko podczas działań lub w siedzibie lub lokalach zajmowanych przez Stowarzyszenie pracownik reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest członek Zarządu, który wyznacza dalsze działania.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą podczas działań lub w siedzibie lub lokalach zajmowanych przez Stowarzyszenie pracownik reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest pisemnie członek Zarządu, który wyznacza dalsze działania, jeżeli zachodzi potrzeba wzywa policję.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę bliską/opiekuna prawnego pracownik reaguje i podejmuje czynności, które będą prowadziły do zapewnienia bezpieczeństwa krzywdzonemu małoletniemu. O zdarzeniu powiadamiany jest pisemnie członek Zarządu, który wyznacza dalsze działania, jeżeli zachodzi potrzeba wzywa policję.
5. Zgłoszenia można dokonać osobiście i pisemnie, wysyłając wiadomość na adres: kulturalnykoneser@gmail.com lub za pomocą mediów społecznościowych, bądź list na adres ul. Legnicka 65, 54 - 206 Wrocław
6. Każde zgłoszenie, zarówno w formie ustnej jak i pisemnej traktowane jest z należytą powagą i sprawdzane. Pracownicy Stowarzyszenia biorący udział w interwencji mają obowiązek zachowania tajemnicy informacji związanych z wyjaśnianą sytuacją.
7. Każde podjęcie interwencji rozpoczyna się od poinformowania opiekuna dziecka (o ile jest to możliwe) o podejrzeniu jego krzywdzenia, jeśli nie zagraża to dobru dziecka.



8. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez pracownika lub współpracownika Stowarzyszenia osoba, która powzięła tę informację ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia zaistniałej sytuacji członkowi Zarządu w celu podjęcia kroków mających na celu ocenę sytuacji.
9. Zarząd wzywa pracownika Stowarzyszenia w stosunku do którego kierowane są podejrzenia i informuje go o otrzymanym zgłoszeniu, następnie przeprowadza rozmowę wyjaśniającą w celu oceny okoliczności zdarzenia z jednoczesnym spisaniem ustaleń z przeprowadzonej rozmowy.
10. W zależności od ustaleń poczynionych w trakcie rozmowy, o której mowa jest powyżej przeprowadzona zostaje również rozmowa z dzieckiem i jego opiekunem w bezpiecznej dla niego przestrzeni. Wszystkie czynności dokumentowane są w formie pisemnej.
11. W przypadku powzięcia informacji, że pracownik Stowarzyszenia dopuszcza się przestępstwa lub wykroczenia na szkodę dziecka, członek Zarządu ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym Policji. Obowiązek ten ma charakter prawny i wynika z art. 304 Kodeksu postępowania karnego.
12. O zawiadomieniu niezwłocznie powiadamiani są opiekunowie dziecka oraz ustalony został plan pomocy i wsparcia dziecka adekwatnie do jego potrzeb, uzgodniony z rodzicami. Zarząd może zwrócić się o pomoc w sprawie uzgodnienia planu pomocy do MOPS lub innych podmiotów publicznych uprawnionych do udzielania wsparcia w zakresie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

§ 7

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. Kartę przechowuje Zarząd zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 8

1. Stowarzyszenie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Stowarzyszenie uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozważą w obow utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu wskazania sukcesów dziecka, dokumentowania działań Stowarzyszenia (na przykład na imprezach/wydarzeniach), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
4. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać



przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalać stereotypów. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:

- a) dziecko na nagraniu nie może być poniżane, ośmieszane ani ukazywane w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
5. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać członkowi Zarządu lub pracownikowi zapewniającym bezpieczeństwo.

§ 9

1. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego oraz opiekuna informuje się o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) podczas działań Stowarzyszenia bez zgody opiekuna małoletniego.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana w rozumieniu art. 81 ust 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych.

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie członków Stowarzyszenia lub wolontariuszy do ich stosowania

§ 10

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Zarząd wyznacza Natalie Spałek jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich i wyznacza termin wykonania przeglądu i aktualizacji standardów.
3. Osoba wyznaczona przez Zarząd monitoruje realizację Standardów, koordynuje zmiany w Standardach i przedkłada wnioski, projekty zmian.



4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do oceny Standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb Stowarzyszenia zapewniając ich zgodność z przepisami prawa. Proces oceny funkcjonowania standardów osoba wskazana przez pracodawcę dokumentuje i przedkłada wnioski dot. Oceny obowiązujących standardów.
5. W razie konieczności opracowuje się zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Zarządowi.
6. Zarząd wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu.
7. Osoba wyznaczona przez Zarząd prowadzi rejestr zgłoszeń/zdarzeń stanowiący **załącznik nr 3** do Standardów.
8. O każdym zgłoszeniu/zdarzeniu wpisanym do rejestru informuje Zarząd.

Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 11

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Stowarzyszenia w ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument publikowany jest na stronie internetowej Stowarzyszenia.
3. Dla małoletniego przygotowuje się wersję skróconą – uproszczoną, która stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.

Postanowienia końcowe

§ 12

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich przegłosowania przez Walne Zgromadzenie Stowarzyszenia.
2. Standardy stosuje się odpowiednio w stosunku do małoletnich, którzy nie są członkami Stowarzyszenia.
3. Standardy zostają wywieszone w widocznym miejscu w Stowarzyszeniu i na stronie internetowej - w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.



Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
5. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526)
6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)
7. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138, 1375 z późn. zm.

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze Standardami bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi. Zobowiązuję się działać zawsze dla dobra małoletniego i w jego interesie. Zobowiązuje się traktować wszystkich małoletnich z szacunkiem, uwzględniając ich godność i potrzeby. Oświadczam, że nie będę stosować żadnej formy przemocy wobec małoletnich. Przyjmuję do wiadomości, że zasady obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

[illegible]

[illegible]



Karta Interwencji

Dane podstawowe

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej.....

Stanowisko / rola.....

Data i godzina zgłoszenia.....

Miejsce zdarzenia.....

Opis zdarzenia / sytuacji

*Opis zdarzenia / sytuacji, Krótki opis zdarzenia (co się stało?), Dane małoletniego (inicjały, wiek), Czy małoletni został poinformowany o zgłoszeniu?
Świadkowie zdarzenia (imię i nazwisko / inicjały)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podjęte działania interwencyjne

*Opis działań podjętych natychmiast po zdarzeniu. Osoby poinformowane (dyrekcja, opiekun prawny, policja, inne instytucje). Data i godzina
powiadomienia instytucji / osób, Decyzje i rekomendacje dotyczące dalszych działań, uwagi dodatkowe*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy osób sporządzających kartę

.....

.....

Uwaga: Kartę interwencji należy wypełnić niezwłocznie po zaistnieniu zdarzenia i przechowywać zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych

Rejestr Zdarzeń

Lp.	Data i godzina zdarzenia	Miejsce zdarzenia	Opis zdarzenia	Dane małoletniego (inicjały, wiek)	Osoba zgłaszająca	Działania podjęte	Osoby poinformowane	Data i podpis osoby sporządzającej wpis

Uwagi: Rejestr zdarzeń należy prowadzić w sposób ciągły i chronić przed dostępem osób nieupoważnionych. Każde zdarzenie powinno być opisane w sposób rzeczowy i zgodny z faktycznym przebiegiem. Wpisów dokonuje wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo małoletnich.



Załącznik nr 4

Zasady Bezpiecznych Relacji (wersja dla małoletnich)

WAŻNE! PAMIĘTAJ:

1. Jesteś ważny i masz prawo do szacunku.
2. Każdy dorosły w naszej placówce musi Cię traktować dobrze i z szacunkiem.
3. Nie wolno stosować przemocy.
4. Nikt nie ma prawa Cię bić, krzyczeć na Ciebie ani Cię straszyć.

Jeśli coś Cię martwi – powiedz!

Zawsze możesz powiedzieć o wszystkim nauczycielowi, wychowawcy lub innej zaufanej osobie dorosłej.

Tutaj Twoje zdanie się liczy.

Każdy pracownik musi dbać o Twoje dobro i bezpieczeństwo.

Gdzie zgłosić problem?

1. Powiedz wychowawcy.
2. Powiedz nauczycielowi lub innej osobie dorosłej w szkole/placówce.
3. Zadzwoń do rodzica lub opiekuna.

Pamiętaj!

Nie jesteś sam – możesz i masz prawo prosić o pomoc!