

Zarządzenie Nr 1/2024

Dyrektora Centrum „Łowicka” - Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m. st. Warszawy

z dnia 15.02.2024 roku

w sprawie wprowadzenia: Polityki Ochrony Małoletnich w Centrum „Łowicka” – Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy.

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 z późn. zm.):

§ 1

Wprowadzam w życie w Centrum „Łowicka” – Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy Politykę Ochrony Małoletnich, która stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Zadania związane z prawidłowością ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Centrum „Łowicka”, realizują wszyscy pracownicy zatrudnieni w Centrum „Łowicka” – Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m.st., a za skuteczne funkcjonowanie Polityki Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest Dyrektor Centrum „Łowicka”

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w Centrum „Łowicka” oraz złożenia pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich w Centrum „Łowicka” i zobowiązaniu do jej przestrzegania.

§ 4


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15.02.2024r. i podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie w sekretariacie oraz umieszczeniu na stronie internetowej Centrum „Łowicka”.

Załączniki do zarządzenia:

1. Polityka Ochrony Małoletnich Centrum „Łowicka” – Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy – załącznik nr 1

DYREKTOR

Katarzyna Hagmajer



POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH W Centrum „Łowicka” – Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy

Centrum „Łowicka” – Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy to instytucja, w której dzieci zapoznają się z kulturą, rozwijają kreatywnie swoje zainteresowania, spędzają wolny czas. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum „Łowicka” jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

ROZDZIAŁ I BEZPIECZNE RELACJE. BEZPIECZNA REKRUTACJA

§ 1.

1. Centrum „Łowicka” – Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy zobowiązuje instruktorów prowadzących warsztaty twórcze oraz zajęcia pozostałe do przekazywania treści (podczas realizowanych przez nich zajęć z dziećmi) na temat bezpiecznych relacji z innymi osobami, w tym dorosłymi, oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
2. W pomieszczeniach, w których prowadzona jest działalność Centrum „Łowicka” w miarę możliwości w widocznym miejscu umieszczone są materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznych relacji dorosłych z dziećmi i profilaktyki wykorzystywania seksualnego, a także numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
3. Centrum „Łowicka” ustaliło zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi (załącznik nr 2), których przestrzeganie stanowi obowiązek wszystkich pracowników i współpracowników.

§ 2.

1. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe (załącznik nr 3), które następnie służą Centrum „Łowicka” do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) i sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach pracownika przechowywane są wydruki sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona.
2. Dyrektor od kandydata do pracy pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
3. 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;
4. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
5. 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;
6. 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.*

7. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1A** do niniejszego dokumentu.
8. Centrum „Łowicka” zobowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników do zapoznania się z niniejszym dokumentem i przestrzegania go pod rygorem zakończenia stosunku prawnego łączącego Centrum „Łowicka” z tą osobą.
9. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla dzieci w Centrum „Łowicka” wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników) delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Centrum „Łowicka” do przestrzegania jego zapisów.

ROZDZIAŁ II

INTERWENCJA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 3.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) pracownika,
 - b) inne osoby trzecie,
 - c) rodziców/opiekunów prawnych,
 - d) inne dziecko.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Centrum „Łowicka” – Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Centrum „Łowicka”, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby, jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników.
6. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia ze strony osoby odpowiedzialnej za interwencję, interwencję prowadzi inna, wyznaczona osoba.

§ 4.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 5.

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 4). Kartę umieszcza się w segregatorze interwencji.
2. Wszyscy pracownicy Centrum „Łowicka” i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 6

Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub współpracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor Centrum „Łowicka” przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami, pracownikiem/współpracownikiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).
3. Dyrektor Centrum „Łowicka” organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor Centrum „Łowicka” sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 5).
5. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Centrum „Łowicka” powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli pracownik lub współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Centrum „Łowicka”, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Centrum „Łowicka” oraz miejsca prowadzonej działalności, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 7.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), Dyrektor Centrum „Łowicka” przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).
2. Dyrektor Centrum „Łowicka” organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor Centrum „Łowicka” sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor Centrum „Łowicka” sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (załącznik nr 6).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 8.

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, Dyrektor Centrum „Łowicka” przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor Centrum „Łowicka”, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor Centrum „Łowicka” informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej (załącznik nr 7) lub sąd rodzinny (załącznik nr 5) o potrzebie interwencji.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 9.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko w ramach działalności prowadzonej przez Centrum „Łowicka” (np. na zajęciach grupowych), Dyrektor Centrum „Łowicka” przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. W toku rozmów opisanych w pkt. 1 dąży się do zmiany zachowania dziecka krzywdzącego i ustalenia sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu. W przypadku braku możliwości osiągnięcia tych celów, dziecko krzywdzące jest wydalone na stałe z zajęć.
3. Dyrektor Centrum „Łowicka” organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

ROZDZIAŁ III INTERNET

§ 10.

1. W Centrum „Łowicka” powołana jest funkcja administratora sieci, który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz w miesiącu programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach w placówce materiałów niestosownych.
2. Centrum „Łowicka”, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a także edukować dzieci, w jaki sposób bezpiecznie korzystać z Internetu.
3. W Centrum „Łowicka” jest ogólnodostępne WI-FI.
4. Odpowiedzialność za strony, które są przeglądane na terenie Centrum „Łowicka” na osobistych urządzeniach mobilnych przez małoletnich spada na rodziców lub opiekunów prawnych.

ROZDZIAŁ IV WIZERUNEK DZIECI

Centrum „Łowicka” uznając prawo dzieci do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku każdego dziecka.

§ 11.

1. Pracownikowi lub współpracownikowi Centrum „Łowicka” nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie Centrum „Łowicka” bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pracownik lub współpracownik Centrum „Łowicka” nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka powinna zawierać wskazanie, gdzie będzie wykorzystywany wizerunek dziecka (np. celem publikacji w serwisach społecznościowych).
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ V MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

§ 12.

1. Dyrektor Centrum „Łowicka” jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
2. Dyrektor Centrum „Łowicka” przeprowadza wśród pracowników w/w instytucji ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki raz w roku do 30 listopada (załącznik nr 8).
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w organizacji.
4. Dyrektor Centrum „Łowicka” dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
5. Dyrektor Centrum „Łowicka” wprowadza do Polityki niezbędne zmiany, aktualizacje i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

ROZDZIAŁ VI PRZEPISY KOŃCOWE

§ 13.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników organizacji, niezależnie od obywatelstwa, jak i sześcibla zatrudnienia.
3. Ogłoszenie następuje poprzez jej wywieszenie w sekretariacie Centrum „Łowicka”, przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz umieszczenie na stronie internetowej Centrum „Łowicka”.

ROZDZIAŁ VII SŁOWNICZEK

§ 14.

1. Pracownikiem Centrum „Łowicka” jest osoba zatrudniona na umowę o pracę.
2. Współpracownikiem organizacji jest osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, bądź wolontariusz, a także osoba zatrudniana przez podmiot zewnętrzny do wykonywania usług na rzecz Centrum „Łowicka”.
3. Wolontariuszem może być wyłącznie osoba powyżej 13 roku życia, działająca za zgodą swojego rodzica/opiekuna prawnego.
4. Dyrektor Centrum „Łowicka” oznacza osobę kierującą instytucją kultury.
5. Dzieckiem jest osoba poniżej 18 roku życia.
6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. Zgoda rodzica dziecka oznacza 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.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika organizacji, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechania.

DYREKTOR


Katarzyna Hołmayer

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH w Centrum „Łowicka” – Dom Kultury w
Dzielnicy Mokotów m.st Warszawy

Ja,

.....

nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką Ochrony Małoletnich stosowaną w
Centrum „Łowicka” – Dom Kultury w Dzielnicy Mokotów m.st Warszawy oraz deklaruję, że będę
przestrzegać jej zapisów.

.....
Podpis

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja,

.....
.nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/-em skazana/-y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
Podpis

ZASADY BEZPIECZNEGO KONTAKTU Z DZIEĆMI

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem, staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
3. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym pozostałych pracowników i wolontariuszy oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
4. Nie komunikuj się z żadnym dzieckiem bez wiedzy jego rodziców lub opiekunów prawnych, w szczególności za pomocą mediów społecznościowych. Używaj do kontaktu służbowych narzędzi komunikacji i zapraszaj dziecko do kontaktu w godzinach Twojej pracy. W przypadku komunikacji internetowej, korzystaj z grupowych czatów, nie wiadomości prywatnych.

**ZAKRES DANYCH OSOBOWYCH DO SPRAWDZENIA OSOBY
W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji (jaki?) <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców	Data	Działanie

ZAWIADOMIENIA O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa
W.....¹

Zawiadamiający: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*
reprezentowana 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*) czynności
służbowych dziecko..... (*imię i nazwisko*) ujawniło niepokojące fakty dotyczące
Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa.....

PODPIS

¹ Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej lub jednostki Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

WNIOSEK DO SĄDU RODZINNEGO O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY/DZIECKA

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W

... Wydział Rodzinny i Nieletnich²

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*
reprezentowana przez: adres
do korespondencji:

Uczestnicy postępowania (*Imiona i nazwiska rodziców*)
ul.
..... (*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*³) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....
Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

PODPIS

2 Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

3 Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

WNIOSEK DO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

.....
miejscowość, data

Ośrodek Pomocy Społecznej w
Adres OPS-u właściwego z uwagi na miejsce
zamieszkania/pobytu dziecka

Wnioskodawca (imię nazwisko osoby zgłaszającej/dane instytucji zgłaszającej)
adres osoby zgłaszającej/instytucji zgłaszającej
Dotyczy dziecka /
rodziny zamieszkałej pod adresem:
Dane umożliwiające identyfikację dziecka (imię i nazwisko, adres
zamieszkania/pobytu, dane rodziców/opiekunów)

Wniosek o sprawdzenie sytuacji małoletniego

Wnoszę o sprawdzenie sytuacji małoletniego (dane umożliwiające identyfikację
dziecka np. imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu) poprzez
przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia
zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie

*Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji,
dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Pamiętaj, że im więcej informacji podasz, tym jest
większa szansa na skuteczną interwencję.*

PODPIS

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI POLITYKI OCHRONY DZIECI

Monitoring polityki– ankieta

L p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		