

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem Fundacji Edukacji i Wspomagania Rozwoju EVOLVER, ul. Średnia 3A, 41-506 Chorzów, NIP: 6272738390, REGON: 243536092, obowiązuje w:

**Przedszkolu Integracyjnym „Barwny Świat ALTER” w Rudzie Śląskiej,
Żłobku „Barwny Świat ALTER” w Rudzie Śląskiej,
Niepublicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej „Alter” w Chorzowie,
Niepublicznej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej „Alter” w Sosnowcu,
Centrum Zdrowia Psychicznego Alter w Chorzowie**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Placówki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem jego godności, potrzeb, prawa do bezpieczeństwa, prywatności oraz indywidualnego rozwoju. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy, naruszania jego godności, zastraszania, dyskryminacji, zaniedbywania lub wykorzystywania zależności wynikającej z wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności, sytuacji rodzinnej albo potrzeby wsparcia. Personel Placówki realizuje swoje zadania w granicach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji, a w sytuacjach wymagających interwencji działa niezwłocznie, adekwatnie i z zachowaniem poufności.

Rozdział I. Podstawy prawne i objaśnienie pojęć

§ 1. Standardy zostały opracowane w szczególności na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, Kodeksu karnego, Kodeksu postępowania karnego, Kodeksu pracy, rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

§ 2. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1. Placówce – należy przez to rozumieć odpowiednio jednostkę wskazaną na stronie tytułowej, w której przebywają albo mogą przebywać małoletni.
2. Fundacji – należy przez to rozumieć Fundację Edukacji i Wspomagania Rozwoju EVOLVER.
3. Dyrektorze – należy przez to rozumieć osobę kierującą daną Placówką albo osobę przez nią pisemnie upoważnioną.
4. personelu – należy przez to rozumieć każdą osobę wykonującą zadania na rzecz Placówki, niezależnie od podstawy prawnej, w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, współpracownika, wolontariusza, praktykanta, stażystę, osobę prowadzącą zajęcia, terapeutę, specjalistę oraz inną osobę dopuszczoną do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, terapią, rozwojem zainteresowań lub innym kontaktem z małoletnimi.
5. małoletnim albo dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia.
6. rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego, opiekuna faktycznego, rodzica zastępczego albo inną osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego.

7. krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, zaniedbanie, wykorzystanie zależności, narażenie na treści szkodliwe, naruszenie godności, prywatności lub bezpieczeństwa, a także czyn zabroniony albo czyn karalny popełniony na szkodę małoletniego.
8. osobie odpowiedzialnej za Standardy – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora do monitorowania, przeglądu, aktualizacji i koordynowania stosowania Standardów.
9. osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia – należy przez to rozumieć Dyrektora, osobę odpowiedzialną za Standardy albo inną osobę wskazaną w informacji udostępnionej personelowi, rodzicom i małoletnim.
10. danych osobowych – należy przez to rozumieć informacje dotyczące zidentyfikowanego albo możliwego do zidentyfikowania małoletniego, w tym jego wizerunek.

Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi

§ 1. Personel jest zobowiązany traktować małoletnich z szacunkiem, spokojem, cierpliwością i uwzględnieniem ich wieku, stanu zdrowia, niepełnosprawności, potrzeb rozwojowych oraz indywidualnej sytuacji. Kontakt z małoletnim powinien być adekwatny do sytuacji, jawny, uzasadniony zadaniami Placówki i nienaruszający godności ani prywatności dziecka.

§ 2. Personel dba o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Placówce, monitoruje ich dobrostan, reaguje na sygnały zagrożenia oraz udziela pomocy w czynnościach samoobsługowych tylko w zakresie wynikającym z wieku, potrzeb dziecka, ustaleń z rodzicami oraz zasad poszanowania intymności.

§ 3. Niedopuszczalne jest w szczególności stosowanie wobec małoletniego przemocy, upokarzanie, zawstydzanie, wyśmiewanie, obrażanie, izolowanie jako formy kary, szarpanie, popychanie, bicie, grożenie, wymuszanie, faworyzowanie, dyskryminowanie, negowanie uczuć dziecka, wykorzystywanie przewagi lub zależności, utrwalanie albo rozpowszechnianie wizerunku bez podstawy prawnej, ujawnianie informacji o dziecku osobom nieuprawnionym, kontaktowanie się z dzieckiem poza celami służbowymi w sposób mogący naruszać bezpieczeństwo albo profesjonalny charakter relacji, a także udostępnianie małoletnim treści, substancji lub materiałów nieadekwatnych do ich wieku albo zagrażających ich rozwojowi.

§ 4. Działania wychowawcze i terapeutyczne powinny wzmacniać pozytywne zachowania, uczyć wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, wskazywać konsekwencje zachowań w sposób adekwatny i zrozumiały dla dziecka oraz nie mogą prowadzić do naruszenia jego godności. Konsekwencje zachowania nie mogą przybierać formy kary fizycznej, poniżenia, zawstydzania, długotrwałej izolacji, odmowy opieki ani pozbawienia dziecka zaspokojenia podstawowych potrzeb.

§ 5. Personel niezwłocznie reaguje na niewłaściwe zachowania innych osób wobec małoletnich, w tym innych pracowników, rodziców, osób trzecich albo małoletnich, zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach.

§ 6. Kontakt personelu z małoletnim poza godzinami pracy i poza terenem Placówki jest dopuszczalny wyłącznie w ramach obowiązków służbowych, za wiedzą i zgodą Dyrektora.

§ 7. Personel nie utrzuca wizerunku małoletnich prywatnymi urządzeniami oraz nie kontaktuje się z nimi za pomocą prywatnych komunikatorów, mediów społecznościowych ani prywatnych numerów telefonów.

Rozdział III. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 1. Placówka wspiera relacje rówieśnicze oparte na szacunku, współpracy, akceptacji różnorodności, poszanowaniu granic i rozwiązywaniu konfliktów bez przemocy.

§ 2. Niedopuszczalne są w szczególności: przemoc fizyczna, przemoc słowna, wyśmiewanie, poniżanie, wykluczanie, zastraszanie, niszczenie rzeczy, przymuszanie, rozpowszechnianie krzywdzących informacji lub wizerunku, cyberprzemoc, nękanie oraz inne zachowania naruszające godność, bezpieczeństwo albo dobro innego małoletniego.

§ 3. Personel, który zauważy niewłaściwe relacje między małoletnimi albo uzyska o nich informację, niezwłocznie przerywa zachowanie zagrażające bezpieczeństwu, udziela wsparcia pokrzywdzonemu, zabezpiecza sytuację, informuje Dyrektora lub osobę odpowiedzialną za zgłoszenia oraz dokumentuje zdarzenie w karcie interwencji, jeżeli charakter zdarzenia tego wymaga.

Rozdział IV. Rozpoznawanie czynników ryzyka i objawów krzywdzenia

§ 1. Personel posiada wiedzę umożliwiającą zwracanie uwagi na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich, w szczególności nagłe zmiany zachowania, oznaki lęku, wycofania, agresji, zaniedbania, trudności w funkcjonowaniu, sygnały zgłaszane przez dziecko, rodzica albo inną osobę, a także informacje wynikające z obserwacji pracy z dzieckiem.

§ 2. Placówka nie prowadzi postępowania dowodowego ani nie przesądza o winie jakiejkolwiek osoby. Zadaniem Placówki jest wstępna ocena informacji z punktu widzenia dobra i bezpieczeństwa dziecka, niezwłoczna reakcja, udzielenie wsparcia oraz zawiadomienie właściwych osób, instytucji albo organów, jeżeli wymagają tego przepisy prawa lub charakter zdarzenia.

§ 3. W razie zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje działania adekwatne do sytuacji, w tym rozmowę z rodzicami, poinformowanie o dostępnych formach wsparcia, monitorowanie dobrostanu dziecka oraz współpracę ze specjalistami i instytucjami pomocowymi, jeżeli jest to uzasadnione.

§ 4. Placówka przeprowadza analizę ryzyka krzywdzenia małoletnich co najmniej raz na 2 lata, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Analiza obejmuje identyfikację zagrożeń, ocenę prawdopodobieństwa ich wystąpienia oraz określenie działań zapobiegawczych.

Rozdział V. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia albo informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 1. Każdy członek personelu, który podejrzewa krzywdzenie małoletniego albo uzyska informację o krzywdzeniu, ma obowiązek niezwłocznie zareagować, zapewnić dziecku bezpieczeństwo w granicach swoich możliwości, sporządzić notatkę lub kartę interwencji i przekazać informację Dyrektorowi oraz osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać pomoc, w szczególności przez numer alarmowy 112, a następnie poinformować Dyrektora i rodziców, o ile nie zagraża to dobru dziecka.

§ 2. Po otrzymaniu zgłoszenia Dyrektor albo osoba przez niego upoważniona dokonuje wstępnej kwalifikacji sytuacji, nie jako rozstrzygnięcia o odpowiedzialności, lecz jako podstawy do wyboru właściwej ścieżki interwencji. Ocena obejmuje w szczególności: źródło zagrożenia, stopień pilności, potrzebę pomocy medycznej lub psychologicznej, konieczność odizolowania dziecka od osoby podejrzewanej o krzywdzenie, potrzebę zawiadomienia rodziców oraz potrzebę zawiadomienia Policji, prokuratury, sądu opiekuńczego, ośrodka pomocy społecznej albo zespołu interdyscyplinarnego.

§ 3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest członek personelu lub inna osoba działająca na rzecz Placówki, Dyrektor niezwłocznie zapewnia dziecku bezpieczeństwo, w miarę potrzeby odsuwa tę osobę od kontaktu z dzieckiem do czasu wyjaśnienia sprawy, podejmuje działania pracodawcy lub organizatora współpracy, dokumentuje czynności oraz – jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa – składa zawiadomienie do Policji albo prokuratury. Procedury „Niebieskie Karty” nie wszczyna się automatycznie w sprawach dotyczących pracownika; może ona mieć zastosowanie wyłącznie wtedy, gdy zdarzenie odpowiada przesłankom przemocy domowej i Placówka jest uprawniona do dokonania odpowiedniej czynności.

§ 4. Jeżeli źródłem krzywdzenia albo zagrożenia jest rodzic, opiekun lub inna osoba z najbliższego otoczenia dziecka, Dyrektor organizuje pomoc dziecku, rozważa sposób i moment poinformowania rodziców z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka oraz – zależnie od charakteru zdarzenia – zawiadamia Policję lub prokuraturę, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przez przekazanie formularza „Niebieska Karta – A”, jeżeli zachodzą przesłanki procedury „Niebieskie Karty”.

§ 5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy niewłaściwych relacji między małoletnimi, personel niezwłocznie przerywa zachowania krzywdzące, obejmuje wsparciem dziecko pokrzywdzone, dziecko podejrzane o krzywdzenie oraz świadków zdarzenia, informuje rodziców dzieci objętych zdarzeniem, a w razie potrzeby organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub innymi instytucjami oraz zawiadamia sąd opiekuńczy, Policję albo inne właściwe organy, jeżeli wymaga tego charakter sprawy albo brak współpracy rodziców.

§ 6. Właściwymi instytucjami i organami, do których Placówka może kierować zawiadomienia, informacje albo wnioski, są w szczególności: Policja, prokuratura, sąd opiekuńczy lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny właściwy dla procedury „Niebieskie Karty”, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, specjalistyczna placówka pomocy dziecku, podmiot leczniczy oraz numer alarmowy 112.

§ 7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Dokumentację przechowuje się w sposób zapewniający poufność, integralność i dostęp wyłącznie osobom upoważnionym. Osoby, które uzyskały informacje o krzywdzeniu albo informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, z wyjątkiem przekazywania informacji uprawnionym osobom, instytucjom i organom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział VI. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 1. Po ujawnieniu krzywdzenia albo uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia Dyrektor we współpracy z osobą odpowiedzialną za zgłoszenia, wychowawcą, terapeutą, psychologiem, pedagogiem lub innymi specjalistami przygotowuje plan wsparcia małoletniego, dostosowany do wieku, potrzeb i sytuacji dziecka.

§ 2. Plan wsparcia obejmuje w szczególności działania zapewniające bezpieczeństwo, osoby odpowiedzialne za ich realizację, zasady kontaktu z rodzicami, zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub terapeutycznej, potrzebę skierowania do zewnętrznych specjalistów, sposób monitorowania sytuacji dziecka oraz terminy przeglądu planu.

§ 3. Plan wsparcia przedstawia się rodzicom, chyba że dobro dziecka albo charakter sprawy uzasadniają ograniczenie zakresu przekazywanych informacji lub uprzednie skonsultowanie działań z właściwymi organami.

Rozdział VII. Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

§ 1. Jeżeli Placówka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu lub urządzeń elektronicznych, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń w sieci, w szczególności przez nadzór personelu, stosowanie dostępnych zabezpieczeń technicznych, zasady korzystania z urządzeń oraz edukowanie dzieci o bezpiecznym korzystaniu z Internetu w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości.

§ 2. Dostęp małoletnich do Internetu na terenie Placówki odbywa się wyłącznie w celach edukacyjnych, terapeutycznych, opiekuńczych albo organizacyjnych i pod nadzorem personelu, chyba że z przyczyn organizacyjnych ustalono dalej idące ograniczenia.

§ 3. W razie ujawnienia kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi, cyberprzemocy, nieuprawnionego utrwalenia albo rozpowszechnienia wizerunku lub danych, personel zabezpiecza dostępne informacje, nie rozpowszechnia materiałów, informuje Dyrektora i osobę odpowiedzialną za zgłoszenia oraz podejmuje działania zgodne z procedurą interwencji.

§ 4. Personel nie wykorzystuje prywatnych urządzeń elektronicznych do wykonywania czynności związanych z małoletnimi, w szczególności do utrwalania wizerunku, komunikacji lub przechowywania danych.

Rozdział VIII. Ochrona danych osobowych, prywatności i wizerunku

§ 1. Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie zgodnie z RODO, ustawą o ochronie danych osobowych, przepisami szczególnymi oraz wewnętrzną dokumentacją ochrony danych obowiązującą u administratora. Personel przetwarza dane wyłącznie w zakresie niezbędnym do wykonywania obowiązków i na podstawie właściwego upoważnienia albo innej podstawy prawnej.

§ 2. Wizerunek małoletniego utrwalą się i publikuje wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, zasadami ochrony dóbr osobistych oraz udzielonymi zgodami, jeżeli są wymagane. Zgoda powinna określać cel, sposób i miejsce publikacji, a jej brak nie może powodować negatywnych konsekwencji dla dziecka.

§ 3. Przy utrwalaniu wizerunku należy dbać o godność dziecka, unikać sytuacji mogących naruszać prywatność, koncentrować materiał na aktywnościach edukacyjnych, opiekuńczych lub terapeutycznych oraz w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci zamiast pojedynczych osób, chyba że cel i zgoda uzasadniają inne działanie.

§ 4. Informacji o dziecku, jego rodzinie, stanie zdrowia, sytuacji opiekuńczej, zgłoszeniach, interwencjach lub dokumentacji nie udostępnia się mediom ani osobom nieuprawnionym. Kontakty z mediami prowadzi wyłącznie Dyrektor albo osoba pisemnie upoważniona, z poszanowaniem dobra dziecka, ochrony danych osobowych, dóbr osobistych i wizerunku. Placówka nie kontaktuje mediów z małoletnimi i nie umożliwia utrwalania ich wizerunku bez wymaganych podstaw prawnych.

Rozdział IX. Dopuszczanie osób do pracy lub innej działalności z małoletnimi

§ 1. Przed dopuszczeniem osoby do pracy albo innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką, terapią, wypoczynkiem, rozwojem zainteresowań lub innym kontaktem z małoletnimi Placówka dokonuje wymaganej prawem weryfikacji tej osoby, w szczególności w odpowiednich rejestrach oraz na podstawie wymaganych informacji i oświadczeń.

§ 2. Weryfikacja obejmuje w szczególności sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przepstępów na Tle Seksualnym w zakresie wymaganym ustawą, uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz odebranie wymaganych oświadczeń dotyczących państw zamieszkania lub obywatelstwa, jeżeli przepisy nakładają taki obowiązek. Zakres weryfikacji każdorazowo ustala się według charakteru powierzanych zadań oraz aktualnych przepisów.

§ 3. Dokumenty z weryfikacji przechowuje się zgodnie z przepisami prawa pracy, przepisami dotyczącymi działalności danego podmiotu oraz zasadami ochrony danych osobowych. Osoby, które nie przedstawiły wymaganych informacji albo wobec których zachodzą ustawowe przeszkody, nie mogą zostać dopuszczone do działalności objętej weryfikacją.

Rozdział X. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów

§ 1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów. Do jej zadań należy w szczególności zapoznavanie personelu z dokumentem, organizowanie instruktażu lub szkolenia, wyjaśnianie zasad interwencji, zbieranie pytań i wniosków oraz dokumentowanie przygotowania personelu do stosowania Standardów.

§ 2. Każda osoba należąca do personelu przed rozpoczęciem pracy albo innej działalności z małoletnimi zapoznaje się ze Standardami i składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z nimi oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania. Szkolenie lub instruktaż powtarza się w razie istotnej zmiany Standardów albo ujawnienia potrzeby dodatkowego przygotowania.

Rozdział XI. Udostępnianie Standardów rodzicom i małoletnim

§ 1. Standardy udostępnia się personelowi, rodzicom i małoletnim w sposób przyjęty w Placówce, w szczególności przez publikację na stronie internetowej, wywieszenie w miejscu ogłoszeń, przekazanie drogą elektroniczną lub udostępnienie w sekretariacie.

§ 2. Placówka przygotowuje również wersję skróconą Standardów, przeznaczoną dla małoletnich, sformułowaną językiem dostosowanym do wieku, potrzeb i możliwości dzieci korzystających z Placówki. Wersja skrócona powinna wskazywać, jakie zachowania są niedopuszczalne, do kogo dziecko może zwrócić się o pomoc i w jaki sposób Placówka reaguje na zagrożenie.

Rozdział XII. Monitorowanie, przegląd i aktualizacja Standardów

§ 1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy oraz może powołać zespół do spraw monitorowania i weryfikowania Standardów. Osoba ta monitoruje realizację Standardów, przyjmuje wnioski dotyczące zmian, reaguje na sygnały naruszeń i przedstawia Dyrektorowi propozycje aktualizacji.

§ 2. Bieżące monitorowanie Standardów odbywa się w toku pracy Placówki, w szczególności przez obserwację, analizę zgłoszeń i interwencji, rozmowy, ankiety, konsultacje z personelem, rodzicami i – w zakresie dostosowanym do wieku – małoletnimi. Badanie ankietowe przeprowadza się nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy.

§ 3. Niezależnie od bieżącego monitorowania Standardy podlegają obowiązkowej ocenie co najmniej raz na 2 lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie.

§ 4. Zmiany Standardów wprowadza Dyrektor albo właściwy organ zarządzający, a następnie ogłasza je personelowi, rodzicom i małoletnim w sposób przyjęty w Placówce. Jeżeli zmiany są istotne, personel ponownie potwierdza zapoznanie się z dokumentem.

Rozdział XIII. Przepisy końcowe

§ 1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu, rodziców i małoletnich, w szczególności przez zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej Placówki, wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz udostępnienie w sekretariacie.

§ 2. Integralną częścią Standardów są załączniki: karta interwencji, rejestr zgłoszeń i zdarzeń, oświadczenie personelu, oświadczenie rodzica o zapoznaniu się ze Standardami, ankieta monitorująca oraz wzór informacji dla małoletnich.

§ 3. W sprawach nieuregulowanych Standardami stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz wewnętrzne regulacje Placówki, z zastrzeżeniem, że w każdym przypadku pierwszeństwo ma dobro i bezpieczeństwo małoletniego.

DYREKTOR

Justyna Szyska-Dłubig
(pieczęć i podpis Dyrektora Placówki)

Załącznik nr 1. Karta interwencji

Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
Imię i nazwisko małoletniego	
Osoba zgłaszająca albo stwierdzająca zdarzenie	
Data, miejsce i okoliczności zdarzenia albo podejrzenia	
Osoba/osoby podejrzewane o krzywdzenie, jeżeli są znane	
Opis zgłoszenia albo podejrzenia, bez przesądzania o odpowiedzialności	
Działania podjęte bezpośrednio po zgłoszeniu, w tym zapewnienie bezpieczeństwa i wsparcia	
Osoby, instytucje i organy powiadomione oraz data powiadomienia	
Informacja o kontakcie z rodzicami albo przyczyna ograniczenia kontaktu	
Ustalony plan wsparcia małoletniego	
Dalsze czynności i terminy monitorowania	
Podpisy osób sporządzających kartę	

Załącznik nr 2. Rejestr zgłoszeń i zdarzeń zagrażających dobru małoletnich

Lp.	Data zgłoszenia	Małoletni	Osoba zgłaszająca	Krótki opis sprawy	Podjęte działania	Powiadomione osoby/instytucje	Data zamknięcia/monitoring
1							
2							
3							
4							

Załącznik nr 3. Oświadczenie personelu

Ja, niżej podpisana/podpisany, PESEL, oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Placówce i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Oświadczam ponadto, że zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o obowiązku niezwłocznego reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletniego oraz o zasadach zgłaszania zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 4. Oświadczenie rodzica o zapoznaniu się ze Standardami

Ja, niżej podpisana/podpisany, rodzic/opiekun prawny małoletniego, oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Placówce oraz zostałam/zostałem poinformowana/poinformowany o sposobie ich udostępnienia i osobach, do których można kierować zgłoszenia lub pytania dotyczące bezpieczeństwa małoletnich.

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 5. Ankieta monitorująca stosowanie Standardów

Pytanie	Tak	Nie	Uwagi
Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce?	☐	☐	
Czy wiesz, do kogo zgłosić podejrzenie krzywdzenia małoletniego?	☐	☐	
Czy wiesz, jak udokumentować zgłoszenie lub interwencję?	☐	☐	
Czy w ostatnich 12 miesiącach zaobserwowałeś/zaobserwowałaś sytuację wymagającą reakcji?	☐	☐	
Czy procedury są dla Ciebie zrozumiałe i możliwe do zastosowania?	☐	☐	
Czy Standardy wymagają zmian? Jeżeli tak, wskaż proponowane obszary.	☐	☐	
Inne uwagi lub wnioski.	☐	☐	

Załącznik nr 6. Informacja dla małoletnich – wersja skrócona

Masz prawo czuć się w Placówce bezpiecznie. Nikt nie może Cię krzywdzić, straszyć, wyśmiewać, bić, popychać, obrażać, zawstydząć ani zmuszać do czegoś, co narusza Twoje granice. Jeżeli ktoś robi coś, co Cię niepokoi, albo widzisz, że inne dziecko potrzebuje pomocy, powiedz o tym osobie dorosłej w Placówce. Możesz zwrócić się do wychowawcy, nauczyciela, terapeuty, psychologa, Dyrektora albo innej osoby, której ufasz. Gdy zgłosisz problem, dorośli mają obowiązek Cię wysłuchać, zadbać o Twoje bezpieczeństwo i pomóc Ci w sposób odpowiedni do sytuacji.

Osoby, do których możesz się zgłosić w Placówce:

.....