
Zarządzenie nr 1/2024

z dnia 05.05.2024 r.

**w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w jednostkach organizacyjnych Dla Ciebie
Mirosława Spaleniak-Jurkowska**

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606), w związku z art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304; zm.: poz. 1606),

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się standardy ochrony małoletnich, w jednostkach organizacyjnych Dla Ciebie Mirosława Spaleniak-Jurkowska (dalej jako Dla Ciebie):

- 1) Działalność gospodarcza, REGON 191150139,
- 2) Zakład leczniczy Odnova Dla Ciebie, REGON 19115013900040,
- 3) Niepubliczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna Odnova Dla Ciebie, REGON 522250951
- 4) Niepubliczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna Psycholog Dla Ciebie, REGON 362692960.

§ 2

1. Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w § 1 w wersji kompletnej, stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w § 1 w wersji skróconej, stanowią załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się wszystkie osoby zatrudnione w jednostkach, o których mowa w § 1, bez względu na podstawę prawną zatrudnienia (dalej jako personel lub członek personelu), do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich i stosowania postanowień w nich zawartych.

§ 4

1. Zarządzenie podlega wpisowi do rejestru zarządzeń i rejestru procedur kontroli zarządczej.
2. Zarządzenie podlega udostępnieniu na stronie internetowej oraz jest do wglądu w recepcji w Kartuzach ul. Bielińskiego 6 lok 2.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICh w JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH
DLA CIEBIE MIROSŁAWA SPALENIAK-JURKOWSKA**

WERSJA ZUPEŁNA

WPROWADZENIE

Nowelizacja przepisów prawa w zakresie ochrony przed przemocą określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed przemocą, w różnych jej formach oraz wprowadziła obowiązek wdrożenia w jednostkach pracujących z małoletnimi standardów ich ochrony

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w jednostkach organizacyjnych Dla Ciebie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. Wszystkie zatrudnione osoby potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. Podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. Małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
5. Małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa;
7. Celem standardów jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICh

Preambuła

Wszystkie osoby mają obowiązek podejmowania działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każda osoba zobowiązana jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie, przy przestrzeganiu innych przepisów prawa i przepisów wewnętrznych.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

[Zasady ogólne]

§1. 1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

2. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.

5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich zatrudnionych, stażystów oraz wolontariuszy (członkowie personelu).

§2. 1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

[Zasady komunikacji]

§3. Zasady komunikacji z małoletnim:

- 1) w komunikacji z małoletnim zachowywanie cierpliwości i szacunku;
- 2) słuchanie uważne małoletniego i udzielanie mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
- 3) zabrania się zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego;
- 4) zabrania się krzyczyć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

[Zachowania niedozwolone wobec małoletnich]

§4. 1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich, w szczególności wizerunku małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

2. Zabrania się zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, w szczególności używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedzeniach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalenie wizerunku na potrzeby prawidłowej realizacji zadań jednostek, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.

5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości, w szczególności seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępniania małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

7. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy mu to wyjaśnić najszybciej, jak to możliwe.

8. Rozmowy z małoletnim należy prowadzić w sposób uniemożliwiający poznanie ich treści przez osoby nieuprawnione.

9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi będącymi klientami jednostek.

10. Każde działanie wobec małoletniego, stanowiące formę przemocy, jest niedopuszczalne, z wyłączeniem sytuacji, w których występuje zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego lub innej osoby.

11. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego lub zaniedbania.

14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

15. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim.

16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, należy uwzględnić wymagania ograniczenia, zaburzenia lub niepełnosprawności.

Rozdział II

Zasady i procedury podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

[Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego]

§5. 1. Personel zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:

- 1) Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
- 2) Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepełnoletniości lub bezradności];
- 3) Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
- 4) Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
- 5) Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
- 6) Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
- 7) Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];

-
- 8) Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
 - 9) Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].

2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego podmioty, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

3. Uwagę personelu powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- 1) małeletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- 2) podawane przez małeletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małeletni często je zmienia;
- 3) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach, warsztatach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- 4) małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 5) małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 6) małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
- 7) małeletni boi się powrotu do domu;
- 8) małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- 9) małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 10) małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym]

§6. 1. W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i powiadomienia kierownika jednostki (załącznik nr 1).

2. Członek personelu, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego przeprowadza z nim rozmowę w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małeletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.

3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzenia krzywdzenia małeletniego, personel ma obowiązek udzielić pomocy przedlekarskiej oraz wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała.

4. Rozmowa, o której mowa w § 6 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małeletniego.

5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małeletniego. Podczas rozmowy małeletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczenia krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.

6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim, wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego, np. zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).

7. Kierownik jednostki (lub osoba przez niego wskazana) organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.

8. W trakcie rozmowy Kierownik jednostki (lub osoba przez niego wskazana) odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni — przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.

9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez jednostkę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej — wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).

10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, Kierownik jednostki w przypadkach w prawie przewidzianych, informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 6 ust. 9.

11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego Kierownik jednostki lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 6 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.

12. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w jednostce opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:

- 1) działania podjęte przez jednostkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
- 2) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez jednostkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
- 3) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 2).

14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez personel]

§7. 1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez członka personelu, ma obowiązek jej przekazania do Kierownika jednostki, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.

2. Kierownik jednostki organizuje spotkanie z członkiem personelu, informuje go o podejrzeniu.

3. W trakcie rozmowy Kierownik jednostki odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni — przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia dokumentowane są w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego Kierownik jednostki lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej o której mowa w § 7 ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez członka personelu, Kierownik jednostki informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez członka personelu Kierownik jednostki opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - 1) działania podjęte przez jednostkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - 2) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez jednostkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - 3) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 2).
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Wobec członka personelu w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z przepisami prawa.
11. Członkowie personelu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą]

- § 8.** 1. W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, członek personelu ma obowiązek sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1) oraz przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi jednostki.
2. Członek personelu, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w miarę możliwości w obecności drugiej osoby.
 3. Członek personelu, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - 1) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;

- 2) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
- 3) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego pracownika);
- 4) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.

4. Jeżeli to możliwe, członek personelu ustala przyczyny agresji, przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje Kierownika jednostki.

5. Szczególną opieką otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.

6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: Kierownik jednostki, członek personelu.

7. O udziale małoletnich w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez jednostkę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).

8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).

9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, członek personelu zwraca się z prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do jednostki:

- 1) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
- 2) z rozmowy z małoletnim i rodzicem sporządza się notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.

10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicie, zaczepianie itp.), członek personelu w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje je na badania psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.

11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych dzieci, członek personelu w porozumieniu z Kierownikiem jednostki kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

Rozdział III

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

[Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego]

§ 9. 1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 5 ust. 1:

- 1) Kierownik jednostki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (załącznik nr 3);
 - 2) Kierownik jednostki podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie jednostki.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone Kierownik jednostki zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 4).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równoległe o tym fakcie rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego.
4. Kierownik jednostki podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

[Wszczywanie procedury „Niebieskie Karty”]

- § 10.** 1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta —A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
 3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11—11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
 4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
 5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
 6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
 7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
 8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta — A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta — B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta — B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec

małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta — A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta — A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

10. Członek personelu może zostać wytypowany przez Kierownika jednostki do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta", wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.

11. Rola i zadania członka personelu powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik jednostki jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 11. 1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w jednostce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez Kierownik jednostki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 5).

2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w jednostce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w jednostce, dokonuje Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona.

4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 11 ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 11 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich dokonuje organ prowadzący jednostki. w przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez organ prowadzący w drodze zarządzenia.

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

§ 12. 1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku zatrudnienia lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z terapią, wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi Kierownik jednostki uzyskuje informacje czy dane tej osoby 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.

2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z terapią, wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.

3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu jednostki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Kierownik jednostki. Kierownik jednostki może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu jednostki do stosowania standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 6).

4. Osoba upoważniona przez Kierownik jednostki, o której mowa w § 12 ust. 3, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

- 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
- 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
- 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
- 4) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.

5. Szkolenia, o których mowa w § 12 ust. 3, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez Kierownik jednostki.

6. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 3, zapoznaje personel ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego członka personelu pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w jednostce (załącznik nr 7).

7. Nowo zatrudnieni są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 12 ust. 6.

8. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 3 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

[Zasady i sposób udostępniania standardów — rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni]

§ 13. 1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej <https://odnova-dlaciebie.pl> .

2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej, o której mowa w § 13 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.

3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej w recepcji.

4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

[Zasady i sposób udostępniania standardów — małoletni]

§ 14. 1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej <https://odnova-dlaciebie.pl>.

2. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej w recepcji, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 15. 1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego personel posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (załącznik nr 8).

2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.

3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych członka personelu, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 16. 1. Jednostka, 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:

- 1) infrastruktura sieciowa jednostki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi;
- 2) jednostka korzysta z Bezpiecznego Internetu;
- 3) rozwiązania organizacyjne na poziomie jednostki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w jednostce jest Kierownik jednostki. Do obowiązków tej osoby należy:

- 1) zabezpieczenie sieci internetowej jednostki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów;
- 2) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
- 3) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez Kierownika jednostki członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.

4. Wyznaczony członek personelu przekazuje Kierownikowi jednostki informacje na temat poczynionych ustaleń. Kierownik jednostki aranżuje dla małoletniego rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy członek personelu uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem członka personelu ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

8. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

9. Jednostka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§ 17. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez personel:

- 1) niepodawanie swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
- 2) dbanie o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
- 3) poinformowanie rodziców lub członka personelu o każdym przypadku, gdy napotka się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- 4) o propozycjach spotkania kierowanych do małoletnich, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub pracownika jednostki;
- 5) nie atakować nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazywać agresji, nie stosować gróźb.



Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

Kartuzy, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy powzięcia wiadomości, że małoletni jest krzywdzony przez (wskazać właściwe):

- 1) osobę bliską,
- 2) rówieśnika/ rówieśników,
- 3) członka personelu jednostki

Imię i nazwisko małoletniego;

Osoba zawiadamiająca:

Data powzięcia informacji:

Opis zdarzenia oraz podjęte działania:

data i podpis osoby zgłaszającej

data i podpis Kierownika jednostki



Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

Kartuzy, data

SPOTKANIE z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI DZIECKA

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Dokonane ustalenia:

Podpisy uczestników spotkania:



Kartuzy, data

Komenda Powiatowa Policji w

lub Prokuratura Rejonowa w

ZAWIADOMIENIE o MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art.* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17) na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

Opis stanu faktycznego:

- Powzięcie wiadomości o możliwości popełnienia przestępstwa

- okoliczności lub dowody

- dane dotyczące przestępstwa:

- data,

- miejsce,

- okoliczności przestępstwa,

- świadkowie,

- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo. w razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

Kartuzy, data

Sad Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich1

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię i nazwisko, adres zam.

2. imię i nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię i nazwisko, adres zam., data ur.

WNIOSEK o WGLĄD w SYTUACJĘ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia2) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Dane uczestników, świadków, opis sytuacji, zakres wzglądu, oczekiwana informacja zwrotna

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej, podpis

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich

Kartuzy, data

WNIOSKI z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Data przeprowadzenia oceny:

Imię i nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:

Wnioski z przeprowadzonej oceny:

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis Kierownika jednostki:



Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich

Kartuzy, data

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 12 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem nr 1/2024

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu jednostek prowadzonych przez Dla Ciebie Mirosława Spaleniak-Jurkowska, do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....

Podpis Kierownika jednostki

Odebrałem

.....

Data i podpis upoważnionego

OŚWIADCZENIE

że zapoznałem się/ zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w jednostkach prowadzonych przez Dla Ciebie Mirosława Spaleniak-Jurkowska i zostałem/ zostałam poinstruowany/ poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

Podpis

Kartuzy, data

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok: Lp.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
----------	----------------	-------------------	---

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH
DLA CIEBIE MIROŚŁAWA SPALENIAK-JURKOWSKA**

WERSJA SKRÓCONA

Jednym z najważniejszych celów działania jednostek jest chronienie Was przed przemocą fizyczną i psychiczną, edukacyjną, materialną oraz cyberprzemocą - niedopuszczalne jest stosowanie wobec Was jakiegokolwiek formy przemocy. w jednostce musicie otrzymać pomoc w każdej sytuacji, w której jesteście lub możecie być krzywdzeni. Obowiązkiem jednostki jest odpowiednia reakcja na każdą formę krzywdzenia, niezależnie czy ma ona miejsce na terenie jednostki czy poza nim.

W celu ochrony Was przed różnymi formami krzywdzenia bardzo ważna jest znajomość i przestrzeganie praw dziecka. Ochrona Waszych praw jest powinnością rodziców/opiekunów i wszystkich pracowników jednostki. Zarówno personel jak i Wasi rodzice/opiekunowie zobowiązani są traktować Was z należyтым szacunkiem, z poszanowaniem godności, dóbr osobistych i potrzeb. Wszyscy jesteście równi bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Was przemocy w jakiegokolwiek formie.

Dla Ciebie Mirosława Spaleniak-Jurkowska podejmując swoje działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych wprowadziła dokument - „Standardy Ochrony Małoletnich”. Dokument ten jest również wyrazem troski o Waszą godność oraz o Wasze dobro fizyczne i psychiczne.

Co możecie znaleźć w dokumencie „Standardy Ochrony Małoletnich”?

- zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi;
- zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
- zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- zasady ochrony małoletnich przed zagrożeniami z sieci.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel ma obowiązek traktować każdego z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członka personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

NIEDOZWOLONE ZACHOWANIA MAŁOLETNIICH I CZŁONKÓW PERSONELU

Stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych formach:

- bicie/uderzanie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;

- fizyczne zaczepki;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami.

Stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska groźby;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
- bezpośrednio obrażanie;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;

Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarnie gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- telefony i e-maile (zawierające groźby, poniżające, wulgarnie, zastraszające);
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- gapienie się;
- szantażowanie.

Ponadto zabronione jest:

- opuszczanie sali bez zgody członka personelu;
- wychodzenie bez zezwolenia poza teren jednostki,
- zachowywanie się w sposób zagrażający życiu lub zdrowiu, nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
- używanie ognia na terenie jednostki, przynoszenie do jednostki ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek);
- niewłaściwe zachowanie podczas wyjazdów i spotkań z rówieśnikami np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.;
- rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających/ środków psychoaktywnych.
- wystugiwanie się innymi rówieśnikami w zamian za korzyści materialne;
- używanie wulgaryzmów w jednostce i poza nią;
- niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów względem innych kolegów i koleżanek (bicie, wyzywanie, dokuczanie itp.);
- wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy;
- niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w jednostce lub poza nią;
- celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności jednostki;

- kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności jednostki;
- rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami;
- prowokowanie bójek;
- szykanowanie dzieci lub innych osób w jednostce z powodu niepełnosprawności, wyglądu, odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego;
- znęcanie się nad kolegami oraz współuczniwami w znęcaniu się nad kolegami;
- zastraszanie;
- aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów/ koleżanek,
- stosowanie wulgaryzmów; kłamanie, oszukiwanie kolegów/innych osób w jednostce.

Pamiętaj!

1. Zawsze, jeśli nie czujesz się bezpiecznie, powiedz o tym personelowi jednostki. Opowiedz o sytuacji oraz poinformuj o ewentualnych świadkach zdarzenia. Poproś o pomoc, reakcję i wsparcie. Jeżeli sprawcą krzywdy nie jest Twój rodzic przedstaw również sytuację rodzicom/opiekunom prawnym.
2. Jeżeli dzieje Ci się w domu jakakolwiek krzywda poinformuj o tym personel jednostki, któremu ufasz.
3. Podczas rozmowy członek personelu pozwoli Ci swobodnie mówić, może zadać dodatkowe pytania, aby uzyskać jak najwięcej informacji. Jeżeli nie pamiętasz kolejności wydarzeń, nie przejmuj się, ona nie jest najważniejsza. Opowiedz o zachowaniu, które wyrządza Ci krzywdę, o swoich emocjach i odczuciach.
4. Po rozmowie członek personelu podejmie stosowne kroki, zgodne z zakresem swoich kompetencji, mające na celu Twoją ochronę. Podjęte zostaną odpowiednie działania m.in. wyjaśniające. Jednostka może również prowadzić te działania we współpracy z Twoimi rodzicami/opiekunami.
5. Jeżeli jesteś ofiarą przemocy w sieci zbierz i zabezpiecz dowody dostępne w formie elektronicznej - przesyłane zdjęcia, zrzuty ekranów portali, w których opublikowano zdjęcia, posty, komentarze itp. Poproś o pomoc członka personelu lub rodzica/opiekuna. Dowody odgrywają kluczowe znaczenie w identyfikacji sprawców.
6. Pamiętaj! Jeżeli będziesz potrzebować dodatkowego wsparcia emocjonalnego - poproś o rozmowę z członkiem personelu jednostki któremu ufasz.
7. Jeżeli pomimo podjętych działań sytuacja nie ulegnie zmianie, ponownie poinformuj o tym członka personelu jednostki oraz swoich rodziców/opiekunów. w tej sytuacji Kierownik jednostki może zastosować kolejne, przewidziane prawem działania wobec sprawcy/sprawców przemocy, a rodzice mogą zgłosić ten fakt do właściwego organu, które podejmie działanie wyjaśniające.
8. Pomoc jaką otrzymasz ze strony personelu nie kończy się w momencie ustalania sprawcy działania i zastosowania środków dyscyplinujących wobec niego. Personel będzie pomagać Ci w radzeniu sobie z tą trudną dla Ciebie sytuacją. Będzie również czuwać nad Twoim bezpieczeństwem.
9. Jeżeli zaistniała sytuacja jest dla Ciebie dużym obciążeniem emocjonalnym, zwróć się o wsparcie do personelu. Wspólnie zaplanujecie działania chroniące Ciebie przed stresem, lękiem, wstydem lub innymi emocjami, których doświadczasz.