

ZARZĄDZENIE NR 39/2024

Dyrektora regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małych

w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi

DO.0210.1.2024

Na podstawie art. 34 ustawy o lasach z dnia 28 września 1991r. (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 530 ze zm.) oraz § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994r.), w związku z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi, zwanej dalej RDLP standardy ochrony małych.

§ 2.

1. Ochrona małych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi funkcjonuje w oparciu o przyjęte standardy ochrony małych przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi, których wykaz stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Ochrona małych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi stanowi ogół działań Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi oraz pracowników podejmowanych dla zapewnienia ochrony małych w sposób zgodny i spójny z wprowadzonymi standardami ochrony małych.

§ 3.

1. Celem wprowadzenia standardów ochrony małych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi jest zapewnienie:
 - 1) zgodności działalności ze standardami ochrony małych;
 - 2) przestrzegania i promowania zasad bezpiecznych relacji na linii pracownik-mały, mały - mały;
 - 3) stosowania skutecznych mechanizmów kontroli standardów ochrony małych;

- 4) bieżącego monitorowania i ewaluacji standardów ochrony małoletnich;
- 5) szybkiego reagowania w sytuacji pojawiających się podejrzeń krzywdzenia dziecka.

§ 4.

1. Ochronę małoletnich w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi regulują następujące działania:

- 1) opracowanie i wdrożenie standardów i wskaźników ochrony małoletnich;
 - 2) opracowanie niezbędnych procedur, regulaminów, polityk i innych mechanizmów stosowania standardów ochrony małoletnich;
 - 3) upowszechnienie standardów ochrony małoletnich wśród pracowników, rodziców, samych małoletnich;
 - 4) prowadzenie instruktarzu i szkoleń z zakresu dokumentacji regulującej stosowanie standardów ochrony małoletnich;
 - 5) monitorowanie i ocena funkcjonowania standardów ochrony małoletnich.
2. Zasady i sposoby realizacji standardów ochrony małoletnich reguluje w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi polityka ochrony małoletnich stanowiąca załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 5.

1. Zadania związane ze stosowaniem standardów ochrony małoletnich realizują wszyscy pracownicy zatrudnieni w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi, w szczególności działający w zakresie promocji i edukacji przyrodniczo-leśnej oraz inne osoby, które nie są pracownikami, a wykonują czynności z małoletnimi (jak m.in.: wolontariusz, praktykant).
2. Za wprowadzenie standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi.

§ 6.

1. Zobowiązuje:

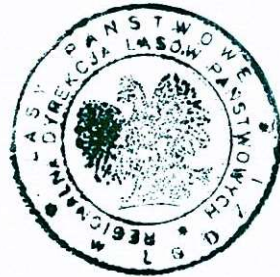
- 1) kierowników komórek organizacyjnych do zaznajomienia z treścią standardów ochrony małoletnich podległych pracowników,
- 2) pracownika właściwego ds. kadr do zebrania od pracowników pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 3) kierownika komórki właściwego ds. edukacji do prowadzenia wewnętrznego rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.

§ 7.

Standard ochrony małych umieszczony jest na stronie internetowej Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



DYREKTOR
Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Łodzi
mgr inż. Radek Chudy



Standardy ochrony małoletnich w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi

L.P.	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH	WSKAŹNIKI
1.	Bezpieczne relacje między pracownikami a małoletnimi i samymi małoletnimi	
	Określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników jednostki z małoletnimi wskazujące, jakie zachowania w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi. Na takiej samej zasadzie określono relacje między samymi małoletnimi.	Określono: 1.1. Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi 1.2. Zasady / Kodeks bezpiecznych relacji na linii małoletni – małoletni
2.	Procedury interwencji i osoby odpowiedzialne	
	W Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania pracowników i całego personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia	2.1. Zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka. 2.2. W jednostce opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników, dorosłych, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka. 2.3. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się

	<p>odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.</p>	<p>interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz danymi kontaktowymi.</p> <p>2.4. W widocznym miejscu w jednostce wyeksponowane są informacje dla małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.</p> <p>2.5. W jednostce opracowano procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego</p> <p>2.6. W jednostce opracowano procedurę zawiadamiania sądu rodzinnego o wgląd w sytuacje małoletniego</p> <p>2.7. W jednostce dyrektor zmodyfikował i ustalił zakresy obowiązków osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich</p>
3.	Dokumentacja	
	<p>Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi określiła sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.</p>	<p>3.1. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.</p> <p>3.2. Ustalono zasady przechowywania</p>
4.	Monitoring standardów	
	<p>Standardy są w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro małoletnich. Zwiększa to zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi. Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi ma obowiązek co najmniej raz na dwa</p>	<p>4.1. Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi określiła zasady przeglądu i aktualizacji standardów</p> <p>4.2. W jednostce na bieżąco prowadzi się analizę standardów ochrony małoletnich, a wnioski i rekomendacje zawarte są w sprawozdaniu</p> <p>4.3. Sprawozdanie z realizacji standardów ochrony małoletnich w jednostce jest opracowywane raz na 2 lata.</p> <p>4.4. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy pracowników, małoletnich i ich rodziców (opiekunów) – jeżeli otrzymali to wypełnienia .</p> <p>4.5. Na bazie sprawozdania aktualizowana są standardy ochrony małoletnich i działania związane z realizowaniem zasad ochrony małoletnich.</p> <p>4.6. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji standardów ochrony małoletnich, której rola, zadania są jasno określone.</p> <p>4.7. W sposób przyjęty w danej instytucji podano do</p>

	lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.	wiadomości pracowników, małoletnich oraz rodziców (opiekunów), kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.
5.	Upowszechnianie standardów	
	<p>Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi powinna ustalić zasady i sposób udostępniania standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.</p> <p><i>„Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie”</i></p> <p><i>„Podmioty (...) udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.”</i></p>	<p>5.1. Tekst standardów ochrony małoletnich i dokumentów związanych z ochroną małoletnich (polityk, procedur, regulaminów, kodeksów, zarządzeń) został opublikowany na stronie internetowej instytucji oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie.</p> <p>5.2. Standardy są szeroko promowane wśród pracowników, rodziców (opiekunów) i małoletnich poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja Polityki w formie zrozumiałej dla małoletnich.</p>
6.	Bezpieczny dostęp do Internetu	
	<p>Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi powinna ustalić:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, • procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie. 	<p>6.1. Ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet</p> <p>6.2. Ustalono procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.</p>
7.	Edukacja i osoby odpowiedzialne	
	<p>Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi ma za zadanie określić zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania</p>	<p>7.1. Wskazano osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich</p> <p>7.2. Ustalono plan szkoleniowo-edukacyjny</p> <p>7.3. Pracownicy jednostki posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych</p>

	<p>tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.</p>	<p>aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.</p> <p>7.4. Przeszkolono pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich</p> <p>7.5. Każdy z przeszkolonych pracowników podpisał stosowne oświadczenie – o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania</p>
--	---	--

załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 39/2024
Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Łodzi z dnia 14 sierpnia 2024 r.

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

**w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Łodzi**

Spis treści

Wprowadzenie.....	4
Podstawy prawne.....	5
Rozdział 1.....	6
Postanowienia ogólne.....	6
Rozdział 2.....	8
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.....	8
Rozdział 3.....	10
Zasady bezpiecznych relacji w RDLP.....	10
Rozdział 4.....	10
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	10
Rozdział 5.....	12
Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne.....	12
Rozdział 6.....	15
Wszczywanie procedury „Niebieskiej Karty”.....	15
Rozdział 7.....	15
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez osobę zatrudnioną w RDLP lub inną osobę dorosłą.....	15
Rozdział 8.....	17
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna faktycznego.....	17
Rozdział 9.....	19
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników.....	19
Rozdział 10.....	21
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka.....	21
Rozdział 11.....	21
Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrona przed szkodliwymi treściami.....	21
Rozdział 12.....	21
Monitoring stosowania POLITYKI.....	21
Rozdział 13.....	22
Przepisy końcowe.....	22

Załączniki:	23
Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka	24
Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka	28
Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem	31
Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	34
Załącznik nr 5. Karta interwencji	36
Załącznik nr 6. Notatka służbowa	37
Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka	38
Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa	42
Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku dziecka	43
Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca).....	46
Załącznik nr 11. Sprawozdanie z Monitoringu stosowania standardów ochrony małoletnich	47
Załącznik nr 12 . Protokół ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami małoletniego	49
Załącznik nr 13 . Plan Pomocy Dziecku	50

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi przyjęto następujące założenia:

1. w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy 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/opiekunowie faktyczni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

Podstawy prawne

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r.
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. do 15 lutego 2024 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”
6. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
7. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich
8. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
10. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Celem POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi jest:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników, współpracowników (wolontariuszy, praktykantów, osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne) rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych, osób współpracujących z Regionalną Dyrekcją Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich znajdujących się pod opieką Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 4) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa,
2. Znajomość i praktyczne stosowanie POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH jest moralnym i zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi,
3. Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi wprowadza STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH określone w niniejszej POLITYCE.

§ 2

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi, praktykant, stażysta, wolontariusz oraz inna osoba zatrudniona w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Wszystkie osoby zatrudnione w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi oraz swoich kompetencji.

§ 3

Ilekoć w POLITYCE OCHRONY MAŁOLETNICH jest mowa o:

- 1) **POLITYCE** – należy przez to rozumieć Politykę Ochrony Małoletnich w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi (RDLP),

- 2) **PLACÓWCE** – należy przez to rozumieć Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi,
- 3) **Pracodawcy lub RDLP** – należy przez to rozumieć Regionalną Dyrekcję Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi,
- 4) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi;
- 5) **Dziecku, małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- 6) **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi, w tym wolontariuszy, praktykantów i inne osoby z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne
- 7) **Opiekun** – należy przez to rozumieć pracownika, któremu opiece powierzono małoletniego
- 8) **Rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem /małoletnim;
- 9) **Zespół interwencyjny** – powoływany jest przez Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi, w którego skład mogą wchodzić pracownicy , dyrektor mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku;
- 10) **Krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową,
- **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego

społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,

- **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

§ 4

1. Pracownicy RDLP posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na **czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci**.
2. CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA określa załącznik nr 1 do niniejszej POLITYKI.
3. SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA określa załącznik nr 2 do niniejszej POLITYKI.

§ 5

1. Znajomość **czynników ryzyka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwiają:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są bardziej narażone na krzywdzenie,
 - 2) planowanie działań profilaktycznych wobec rodziny na bardzo wczesnym etapie życia dziecka, w tym również działań profilaktycznych adresowanych do dzieci,
 - 3) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. Wystąpienie jednego lub nielicznych czynników ryzyka nie jest jednoznacznym sygnałem, że w rodzinie dochodzi do krzywdzenia dziecka. Jeżeli jednak liczba czynników zwiększa się lub jeden z nich nasila się, należy podjąć wnikliwą obserwację dziecka i rodziny.
3. Pracownicy RDLP 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 (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
 - Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
 - Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
 - Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
 - Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
 - Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
 - Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
 - Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];

- Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
 - Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].
4. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, 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.
5. Uwagę pracownika RDLP powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
- małeletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - podawane przez małeletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Małeletni często je zmienia;
 - pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - małeletni boi się powrotu do domu;
 - małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.
6. W przypadku gdy dochodzi do zidentyfikowania czynnika ryzyka przez pracownika RDLP lub inną osobę dorosłą niebędącą pracownikiem należy poinformować o tym kierownika komórki właściwej ds. edukacji lub Dyrektora RDLP który na podstawie uzyskanych informacji wszczyna niezbędne czynności takie jak m.in:
- Rozmowa z rodzicami
 - Przekazania informacji na temat możliwości uzyskania pomocy.

§ 6

1. Znajomość **symptomów krzywdzenia dziecka** i umiejętne ich rozpoznawanie umożliwia:
 - 1) identyfikowanie dzieci, które są krzywdzone,
 - 2) przerwanie stosowania przemocy wobec dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika RDLP podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zareagować zgodnie z odpowiednią procedurą interwencji wskazaną w niniejszej POLITYCE.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji w RDLP

§ 7

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników RDLP jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik jest obowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
3. Reakcja, komunikat lub działanie pracownika wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
4. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem, respektując prawo do zachowania prywatności i uwzględniają jego potrzeby.

§ 8

1. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKA Z DZIECKIEM określa załącznik nr 3 do niniejszej POLITYKI.
2. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI określa załącznik nr 4 do niniejszej POLITYKI.

§ 9

Pracownicy zapoznali się, znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko–dziecko ustalone w RDLP.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10

Rekrutacja pracowników RDLP odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności Kodeksem Pracy, kodeksem cywilnym oraz Polityką Ochrony Małoletnich w RDLP. Osobami odpowiedzialnymi w RDLP za procedurę zatrudnieniową są w szczególności pracownicy wydziału właściwego ds. kadr.

§ 11

RDLP musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.

§ 12

1. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym i ochronie małoletnich - Pracodawca przed zawarciem umowy uzyskuje

- informację o tym, że kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki).
2. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
 3. Pracodawca jest zobowiązany do uzyskania osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed zatrudnieniem lub skierowaniem do wykonywania czynności z małoletnimi na zajęciach, przy imprezach i wycieczkach informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepływstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Figurowanie w Rejestrze Karnym jako osoby karanej za wymienione przepływstwa lub odmowa dostarczenia żądanej przez pracodawcę informacji wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
 4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przepływstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego (przepływstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego (handlu ludźmi, znęcania się) oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją,

- wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. W treści oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia składa się oświadczenie składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
 7. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i informacja z KRK dołączane są do części A akt osobowych z chwilą zatrudnienia kandydata jako pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.
 8. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym pracodawca RDLP potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
 9. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor RDLP.
 10. Osoba lub podmiot szkolący, musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
 11. Szkolenia, o których mowa w ust. 10, są organizowane powinny być cyklicznie, w terminie wskazanym przez Dyrektora RDLP.

Rozdział 5

Procedury interwencji oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

§ 13

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby POLITYKI przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, zgwałcenie),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem);
3. Na potrzeby POLITYKI wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta)
 - 2) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych
 - 3) innego małoletniego

§ 14

W przypadku podjęcia przez pracownika RDLP podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik RDLP ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do Dyrektora RDLP lub osoby wyznaczonej w RDPL do przyjmowania takich zgłoszeń.

§ 15

1. Dyrektor RDLP powinien sporządzić PLAN POMOCY DZIECKU.
2. PLAN POMOCY DZIECKU powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez RDLP działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba
3. PLAN POMOCY DZIECKU uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Wszystkie osoby zatrudnione w RDLP, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

§ 16

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor RDLP powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).

2. Dyrektor RDLP osobom wyznaczonym do ZESPOŁU INTERWENCYJNEGO zobowiązany jest nadać upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 16 ust. 3 POLITYKI.
4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wzywa rodziców/opiekunów pranych/opiekunów faktycznych dziecka na spotkanie w celach złożenia stosownych wyjaśnień. Ze spotkania sporządza się protokół której wzór stanowi Załącznik nr 12 do niniejszej POLITYKI.

§ 17

1. PLAN POMOCY DZIECKU jest przedstawiany przez Dyrektora RDLP lub osobę wyznaczoną rodzicom/opiekunom prawnym/opiekunom faktycznym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor RDLP zgłasza podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (Prokuratura/Policja lub Sąd Rodzinny, Ośrodek Pomocy Społecznej bądź do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie – procedura „Niebieskie Karty”).
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 2.

§ 18

1. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia wobec małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych małoletniego na piśmie.
2. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego zgłoszonego przez rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych lub Dyrektor RDLP uczestniczący w spotkaniu sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ stanowiącą załącznik nr 6 do POLITYKI.

§ 19

1. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia małoletniego sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI. Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Wszystkie osoby zatrudnione w RDLP, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6

Wszczywanie procedury „Niebieskiej Karty”

§ 20

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".

Rozdział 7

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez osobę zatrudnioną w RDLP lub inną osobę dorosłą

§ 21

1. W przypadku podjęcia przez pracownika RDLP podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik RDLP ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania uzyskanej informacji do Dyrektora RDLP lub do osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.
2. W przypadku gdy NOTATKA SŁUŻBOWA przekazywana jest w postaci elektronicznej należy ją przesłać w formie zaszyfrowanej. Hasło należy przekazać odbiorcy innym kanałem komunikacji – SMS. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI.
3. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora RDLP lub przez osobę wyznaczoną
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie małoletniego ze strony Dyrektora RDLP, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia oraz zawiadamia Organ Prowadzący.

§ 22

W przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika RDLP Dyrektor RDLP lub osoba wyznaczona podejmuje następujące działania:

- 1) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy,
- 2) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami. Dyrektor RDLP stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI).
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi małoletniego przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w RDLP, przy udziale psychologa;

- 4) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem RDLP, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNIICH;
- 5) podejmuje w stosunku do pracownika RDLP działania dyscyplinujące wynikające z Kodeksu pracy;
- 6) w przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor RDLP sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Komendy Policji lub Prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszej POLITYKI.
- 7) rozmowy z osobami wymienianymi powyżej muszą odbyć się w odosobnionym i wyznaczonym do tego pomieszczeniu.

§ 23

W przypadku zgłoszenia przemocy wobec małoletniego ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem RDLP, Dyrektor RDLP podejmuje następujące działania:

- 1) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi. Dyrektor RDLP stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI).
- 2) opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU, którego wzór stanowi Załącznik nr 13 do niniejszej POLITYKI,
- 3) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi małoletniego przedstawiając PLAN POMOCY DZIECKU w RDLP;
- 4) współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi/opiekunami faktycznymi.

§ 24

1. PLAN POMOCY DZIECKU uwzględnia:

- 1) podjęcia działań przez RDLP w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury,
- 2) formy wsparcia, jakie RDLP zaoferuje małoletniemu,
- 3) propozycji skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

§ 25

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor RDLP powołuje ZESPÓŁ INTERWENCYJNY, w skład którego mogą wejść: pracownik, dyrektor, inni pracownicy RDLP mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: ZESPÓŁ INTERWENCYJNY).

2. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, spełniający wymogi określone w § 28 Polityki, na podstawie informacji pracownika oraz innych, uzyskanych przez członków Zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni małoletniego, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. ZESPÓŁ INTERWENCYJNY wzywa rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych małoletniego na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół której wzór stanowi Załącznik nr 12 do niniejszej POLITYKI.

§ 26

1. Z przebiegu interwencji sporządza się KARTĘ INTERWENCJI, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI.
2. Wszystkie osoby zatrudnione w RDLP, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 27

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia KARTĘ INTERWENCJI.

Rozdział 8

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego/opiekuna faktycznego

§ 28

1. W przypadku podjęcia przez pracownika RDLP podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych, pracownik RDLP ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania jej do bezpośredniego Dyrektora RDLP.
2. W przypadku gdy NOTATKA SŁUŻBOWA przekazywana jest w postaci elektronicznej należy ją przesać w formie zaszyfrowanej. Hasło należy przekazać odbiorcy innym kanałem komunikacji – SMS. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI
3. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik RDLP przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków.

Z rozmowy sporządza NOTATKĘ SŁUŻBOWĄ i informuje o tym Dyrektora RDLP i przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalania są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5 do niniejszej POLITYKI).

§ 29

Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni są osobami podejrzanymi o stosowanie przemocy Dyrektor RDLP informuje o tym fakcie Policję i wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty” oraz w przypadku popełnienia przestępstwa zgłoszenia sprawy do Prokuratury oraz w przypadku zagrożenia dobra małoletniego do Sądu Rodzinnego.

§ 30

1. Dyrektor RDLP dokonuje diagnozy sytuacji i potrzeb małoletniego oraz sporządza PLAN POMOCY DZIECKU, który uwzględni sposoby zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa oraz opis wsparcia, jakie RDLP może zaoferować małoletniemu. Przygotowuje informację o placówkach pomocy małoletniemu.
2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadczył jednorazowej przemocy fizycznej (np. pobicie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyki, niestosowne komentarze) lub powtarzającej się przemocy Dyrektor RDLP składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego. Wzór wniosku zawiera załącznik nr 7 do niniejszej POLITYKI.

§ 31

W przypadku podejrzenia, że rodzic/opiekun prawny/opiekun faktyczny zaniedbuje potrzeby małoletniego lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne) Dyrektor RDLP informuje właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie udzielenia pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa. Dyrektor RDLP lub inny wyznaczony pracownik RDLP ma możliwość wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

§ 32

1. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998. Zgłoszenia do służb dokonuje pracownik RDLP, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Następnie wypełniana jest KARTA INTERWENCJI.

2. W przypadku podejrzenia że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane w ustępie poprzedzającym Dyrektor RDLP składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Komendy Policji lub Prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 8 do niniejszej POLITYKI.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział 9

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

§ 33

1. W przypadku podjęcia przez pracownika RDLP podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez innego małoletniego z RDLP pracownik RDLP ma obowiązek sporządzenia NOTATKI SŁUŻBOWEJ i przekazania jej do Dyrektora RDLP.
2. W przypadku gdy NOTATKA SŁUŻBOWA przekazywana jest w postaci elektronicznej należy ją przesłać w formie zaszyfrowanej. Hasło należy przekazać odbiorcy innym kanałem komunikacji – SMS. Wzór NOTATKI SŁUŻBOWEJ zawiera załącznik nr 6 do niniejszej POLITYKI.
3. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni pracownik RDLP przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza zostaje NOTATKA SŁUŻBOWA, która zostaje przekazana do Dyrektora RDLP.
4. Pracownik informuje o zdarzeniu Dyrektora RDLP i w jego obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz małoletnim/małoletnimi podejrzanymi o krzywdzenie.
5. Dyrektor RDLP lub wyznaczony pracownik RDLP opracowuje PLAN POMOCY DZIECKU.

§ 34

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego w RDLP (np. na zajęciach edukacyjnych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz w miarę możliwości z jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem poddanym krzywdzeniu i jego rodzicami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na KARCIE INTERWENCJI (załącznik nr 5).
2. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne KARTY INTERWENCJI

§ 35

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze) przy braku powtarzającej się przemocy Dyrektor RDLP lub wyznaczony pracownik RDLP składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka (o wszczęcie postępowania o demoralizacji małoletniego jeżeli sprawa dotyczy dziecka w wieku co najmniej 10 lat).

§ 36

Dyrektor RDLP lub wyznaczony pracownik sporządza PLAN POMOCY DZIECKU włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 37

W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z Rozdziału 7.

§ 38

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie małoletniego jest nieletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo Sąd Rodzinny.
2. Dyrektor RDLP lub wyznaczony pracownik RDLP pisemnie zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego właściwy miejscowo Sąd Rodzinny.

§ 39

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscową jednostkę Prokuratury.
2. Dyrektor RDLP lub wyznaczony pracownik RDLP pisemnie zawiadamia o możliwości popełnienia przestępstwa przez osobę powyżej lat 17 właściwą miejscową jednostkę Prokuratury.

Rozdział 10

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 40

1. RDLP zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Każdy małoletni ma prawo do ochrony jego danych osobowych. Jego dane przetwarzane są zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty, regulacjami statutowymi oraz przepisami o ochronie danych osobowych.
3. RDLP wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. Osoby zatrudnione w RDLP przetwarzają dane małoletnich zgodnie z nadanymi przez Dyrektora upoważnieniami oraz zostały zobowiązane do zachowania poufności.
5. RDLP uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
6. Zasady ochrony wizerunku dziecka w RDLP stanowią Załącznik nr 9 do niniejszej POLITYKI.

Rozdział 11

Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrona przed szkodliwymi treściami

§ 41

Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej RDLP.

§ 42

1. Pracownicy korzystający na terenie RDLP z komputerów posiadają indywidualny login i hasło dostępu do komputera.
2. Pracownikom RDLP nie wolno udostępniać loginu i hasła innym osobom.

Rozdział 12

Monitoring stosowania POLITYKI

§ 43

1. Osobą odpowiedzialną za POLITYKĘ OCHRONY MAŁOLETNIICH w RDLP jest Kierownik komórki właściwej ds. edukacji.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za:

- 1) przygotowanie pracowników RDLP do stosowania standardów ustalonych w niniejszej POLITYCE przez organizowanie szkoleń wewnętrznych; pracownicy RDLP uczestniczący w szkoleniu potwierdzają uczestnictwo w szkoleniu,
 - 2) monitorowanie realizacji POLITYKI,
 - 3) reagowanie na sygnały naruszenia POLITYKI
 - 4) prowadzenie REJESTRU ZGŁOSZEŃ, na podstawie KART INTWERWENCJI,
 - 5) proponowanie zmian w POLITYCE.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników RDLP/rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych, małoletnich, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji POLITYKI. Wzór ANKIETY stanowi Załącznik nr 10 do niniejszej POLITYKI.
 4. W ankiecie pracownicy RDLP/rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni, małoletni mogą proponować zmiany do POLITYKI oraz zgłaszać naruszenia przestrzegania zapisów POLITYKI.
 5. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez osoby wskazane w ust. 4 ankiet.
 6. Osoba, o której mowa w ust. 1, sporządza SPRAWOZDANIE z monitoringu, które następnie przekazuje Dyrektorowi RDLP.
 7. Dyrektor RDLP wprowadza do POLITYKI niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom RDLP, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom prawnym/opiekunom faktycznym nowe brzmienie POLITYKI.

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 44

1. POLITYKA wchodzi w życie z dniem z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników RDLP, w miejscu ogłoszeń dla pracowników RDLP lub przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną (na pocztę służbową e-mail) oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń na terenie RDLP, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. Zapisy zawarte w dokumencie Polityki obowiązują wszystkie osoby zatrudnione w RDLP, w tym m.in. wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z małoletnimi w RDLP, a znajomość jej treści potwierdzają złożeniem stosownego oświadczenia.
4. Wszystkie osoby zatrudnione w RDLP mają obowiązek zapoznać się z POLITYKĄ i ją stosować.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 2. Symptomy krzywdzenia dziecka

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Załącznik nr 5. Karta interwencji

Załącznik nr 6. Notatka służbowa

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

Załącznik nr 10. Ankieta (monitorująca)

Załącznik nr 11. Sprawozdanie z monitoringu stosowania standardów ochrony małoletnich

Załącznik nr 12. Protokół ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami małoletniego

Załącznik nr 13. Plan Pomocy Dziecku

Załącznik nr 1. Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Choć dziecko nigdy nie jest winne doświadczanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jego cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą bardziej narażać je na doświadczanie przemocy.

Wyodrębnia się **trzy grupy czynników ryzyka**, które mogą wskazywać na zagrożenie pojawienia się przemocy:

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM

Czynniki ryzyka	Opis
przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami	Początek życia dziecka, okoliczności jego narodzin, takie jak: przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej, niska waga urodzeniowa, narodziny z ciąży mnogiej oraz krótka przerwa pomiędzy kolejnymi porodami, mogą być czynnikami ryzyka krzywdzenia. Wszystkie te sytuacje stanowią ogromne obciążenie psychiczne i fizyczne dla rodziców.
długotrwały płacz	Nadmierna płaczliwość dziecka z kolei budzi bezradność, poczucie winy rodzica; stany te mogą zamienić się w złość, bezsilność, a w konsekwencji wywołać agresję wobec dziecka czy jego odrzucenie.
wiek dziecka	Czynnikami ryzyka krzywdzenia może być także określony wiek dziecka. W rozwoju dziecka występują tzw. okresy krytyczne, w których jest większe prawdopodobieństwo pojawienia się pewnych rodzajów krzywdzenia. Najmłodsze dzieci (do 3 r.ż.) są bardziej zależne od opiekunów i spędzają z nimi więcej czasu. Dzieci w tym wieku mają mniejszą zdolność dostosowania się do oczekiwań rodziców, a także słabiej panują nad emocjami. To sprawia, że ryzyko doświadczania przez nie przemocy fizycznej i psychicznej jest większe. Badania wskazują także, że w okresie od osiągnięcia 8 r.ż. przez cały czas dojrzewania dziecko jest bardziej narażone na ryzyko wykorzystywania seksualnego.
przewlekłe choroby niepełnosprawność intelektualna	Okolicznością zwiększającą prawdopodobieństwo krzywdzenia jest

niepełnosprawność ruchowa	niepełnosprawność intelektualna dziecka, mocno powiązana z ryzykiem wystąpienia przemocy oraz wykorzystania seksualnego. Również przewlekłe choroby somatyczne oraz niepełnosprawność ruchowa skutkują dużą, a także trwałą zmianą życia całej rodziny. Bez odpowiedniego wsparcia taka rodzina jest istotnie narażona na wystąpienie krzywdzenia, mogącego przybrać formę jawnego odrzucenia dziecka, biernego zaniedbywania lub czynnych form przemocy, związanych z rozładowywaniem frustracji. W sytuacji niepełnosprawności lub choroby dziecka może dojść również do przemocy psychicznej, która niekiedy wynika ze stawiania dziecku wymagań, jakim nie jest ono w stanie sprostać.
choroby psychiczne	Kolejnym czynnikiem ryzyka są choroby psychiczne dziecka. Wystąpienie u dziecka zaburzeń psychicznych wiąże się z wysokim poziomem stresu i lęku w rodzinie. Łatwo wtedy o eskalację trudnych zachowań pozostałych domowników, np. agresji i przemocy – zarówno fizycznej, jak i słownej.

CZYNNIKI RODZINNE, czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków

Czynniki ryzyka	Opis
nieobecność rodziców	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dziecka wiąże się z jego opuszczeniem przez jedno lub oboje rodziców. Nieobecność rodziców – fizyczna bądź psychiczna – jest czynnikiem ryzyka krzywdzenia dzieci, bez względu na ich wiek. Czynnikiem ten zwiększa prawdopodobieństwo zaniedbania fizycznego i emocjonalnego. Konsekwencją tego jest szukanie przez dziecko bliskości i akceptacji u osób obcych, które także mogą być potencjalnymi sprawcami krzywdzenia
autorytarny styl rodzicielstwa doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie kondycja psychiczna rodziców	Prawdopodobieństwo wystąpienia przemocy wobec dziecka związane jest także z tzw. autorytarnym stylem rodzicielstwa, który wynika m.in. z historii życia rodzica, cech jego osobowości oraz kondycji psychicznej. Doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie lub bycie

	<p>jej świadkiem oraz brak odczuwania bliskości z własnymi rodzicami znacząco zwiększają prawdopodobieństwo powielania podobnych zachowań wobec dzieci i wejście w rolę sprawcy.</p>
<p>uzależnienia inne zaburzenia psychiczne rodzica konflikty kryzysy</p>	<p>Uzależnienia i inne zaburzenia psychiczne rodzica są przyczyną większego ryzyka doświadczenia przez dziecko przemocy. Agresji w rodzinie sprzyjają też konflikty i kryzysy.</p>
<p>samotne rodzicielstwo obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie</p>	<p>Do czynników ryzyka krzywdzenia zaliczane jest także samotne rodzicielstwo, będące dla wielu osób sporym wyzwaniem. Ograniczona ilość czasu, który rodzic może poświęcić dziecku, jest przyczyną trudności w budowaniu bliskiej relacji z dzieckiem. Dodatkowo, niestabilna sytuacja rodzinna: brak wsparcia, obecność niespokrewnionych z dzieckiem osób, mogą powodować ryzyko wystąpienia odrzucenia i agresji lub nieprawidłowych relacji.</p>
<p>rodzina zastępcza rodzina adopcyjna</p>	<p>Istotnym czynnikiem ryzyka jest obecność dziecka w nieprzygotowanej wychowawczo i merytorycznie rodzinie zastępczej czy adopcyjnej. Rodzice przyjmujący dzieci pod swoją opiekę bywają niegotowi do tego, aby radzić sobie z bardzo trudnymi emocjami skrzywdzonego wcześniej dziecka. Odrzucenie, skrajna przemoc, których dziecko mogło doświadczyć, wpływają na jego zachowanie oraz funkcjonowanie całego systemu rodzinnego. Porzucone dzieci postrzegają siebie jako niegodne miłości, mało ważne i zasługujące na karę. Swoim zachowaniem często prowokują do odrzucenia czy ukarania, by utwierdzić się w przekonaniach. Kary reaktywują wcześniejsze traumy dziecka i dezorganizują jego zachowanie, względem którego rodzice są bezradni.</p>

CZynniki ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

Czynniki ryzyka	Opis
izolacja społeczna	Do tej grupy zalicza się głównie izolację społeczną, rozumianą jako ubogie kontakty rodziców z innymi osobami lub grupami oraz zamknięcie na relacje pozarodzinne. Sytuacja taka może sprzyjać rozwojowi przemocy, a także większej kontroli sprawcy nad swoimi ofiarami oraz ograniczać szanse na jej ujawnienie i udzielenie pomocy.
ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny	Ryzyko wystąpienia krzywdzenia dzieci niosą też: ograniczenie możliwości zaspokajania potrzeb materialnych i zdrowotnych, złe warunki mieszkaniowe czy skrajne ubóstwo. Takim sytuacjom często towarzyszy stres rodziców, którzy muszą zapewnić przetrwanie sobie i dziecku
przemoc i patologia	Czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka są także przemoc i patologia społeczna występujące w najbliższym środowisku zamieszkania.

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność pracowników za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej. Odnajdziemy ją w ustawie z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606). Zgodnie z nią:

„Przemoc domowa to **jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:**

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym,
- wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej – przemoc ekonomiczna
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia,
- poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej – cyberprzemoc.”

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

- przemoc fizyczną
- przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną)
- przemoc seksualną
- przemoc ekonomiczną
- cyberprzemoc

Rzadko zdarza się, aby występował tylko jeden rodzaj przemocy. Najczęściej te rodzaje przemocy przenikają się wzajemnie i wywołują podobne skutki.

Co powinno wzbudzić uwagę pracownika, jak może objawiać się krzywdzenie dziecka czy przemocy domowej?

Zdarza się, że pewne zachowania dziecka są normą na etapie jego rozwoju.

Niemniej jednak czujność pracowników jest konieczna.

Zmiany w zachowaniu dziecka, w zależności od jego nagłości i czasu trwania mogą być raptowne, albo dziać się pomału, sukcesywnie z dnia na dzień, co będzie mieć miejsce w przypadku przedłużającej się sytuacji krzywdzenia.

Dlatego baczna obserwacja małego i bycie wrażliwym na przeżywane przez dziecko emocje oraz zainteresowanie przyczynami zmiany zachowania dziecka, będzie kluczowe w subiektywnej ocenie konieczności udzielenia pomocy małowletniemu.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

- fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka
- emocjonalne
- poznawcze
- behawioralne
- fizjologiczne

Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po parzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,
- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

Symptomy w sferze emocjonalnej:

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,

- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

Symptomy w sferze poznawczej:

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji.

Symptomy w sferze behawioralnej:

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

- chroniczny ból,
- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
- zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem

Zasady bezpiecznych relacji pracownicy – małoletni

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania

ZACHOWANIA POZYTYWNE

1. W komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwości i szacunek
2. Słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do WIEKU I SYTUACJI
3. W komunikacji z małoletnim staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka
4. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z *wew. Procedurami*) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy
5. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktu je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd)
6. Nie faworyzuj, a przynajmniej unikaj faworyzowania
7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstąpić od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić dziecko odstępujesz od zasady poufności)
8. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania
9. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne
10. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich
11. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

ZACHOWANIA NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego
2. Nie wolno Ci krzyknąć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych małoletnich.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną małoletniego
4. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być zgłaszane RDLP. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachować godność osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunek małoletniego dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli RDLP nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych.

Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym RDLP, a rodzice i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami małoletniego (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
8. Nie wolno Ci kontaktować się z małoletnimi przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).
9. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
10. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym Dyrektora RDLP lub postępuj zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

11. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców.
12. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

13. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem

Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia WIEK DZIECKA, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

Zatem można w zależności o wieku, sytuacji, innych czynników wykonywać czynności pielęgnacyjne, higieniczne, pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety, powstrzymanie dziecka od zrobienia sobie lub innym krzywdy.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

14. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
15. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
16. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
17. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
18. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym Dyrektora RDLP lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

W Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych z siedzibą w Łodzi nie ma zgody na przemoc! Ani fizyczną, ani psychiczną, ani słowną ani cyberprzemoc!

Każdy z nas rozumie, że różnimy się od siebie

ZACHOWANIA POZYTYWNE

1. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają
2. Słuchaj innych, gdy mówią
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób
4. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj
5. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma interakcji Ci nie odpowiada
6. Jeśli pojawi się konflikt między Tobą a kolegą/koleżanką, spróbuj go rozwiązać stosując komunikat JA - przykład 5 kroków:
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko pogorszy.
 - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz. (komunikaty JA)
 - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.Jeśli nie uda się Nam rozwiązać konfliktu, pamiętamy, że zawsze możemy zwrócić się o pomoc do opiekuna zajęć .
7. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek
8. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj
9. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości
10. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje

ZACHOWANIA NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci krzyżyć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyrażonej zgody – art. 23-24 Kodeksu Cywilnego
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób – art. 278 Kodeksu Karnego
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, napojów energetycznych ani nielegalnych substancji. Nie wolno ci zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym Dyrektora RDLP lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w POLITYCE.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez RDLP	Data:	Działanie:
Spotkania z rodzicami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ol style="list-style-type: none"> 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, 3. inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (<i>nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję</i>) i data interwencji	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie:

.....
pieczętka

.....
Miejscowość, data

NOTATKA SŁUŻBOWA

.....
Pracownik, funkcja

.....
Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....

Krótki opis sytuacji (zdarzenia):

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

Wnioski, ustalenia:

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

Działania, kroki podjęte przez pracownika:

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

.....
(data i podpis osoby
sporządzającej notatkę)

Załącznik nr 7. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

wzór

Miejscowość, data

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

adres sądu

Wnioskodawca: imię i nazwisko osoby zgłaszającej

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania: imiona i nazwiska rodziców

adres zamieszkania rodziny

rodzice małoletniego: imię i nazwisko dziecka

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Przykład uzasadnienia:

W dniu.....r. podczas przeprowadzania rodzinnego wywiadu środowiskowego z Panią.....zam. w.....przy ul..... pracownik socjalny OPS uzyskał informację o fakcie stosowania przemocy fizycznej oraz psychicznej wobec małoletniego.....ur..... Z informacji uzyskanych od Pani.....- babki dziecka wynika, że osobami stosującymi przemoc wobec dziecka są rodzice biologiczni Państwo.....zam. wprzy ul..... Babka dziecka zgłosiła, że wielokrotnie była świadkiem awantur domowych podczas, których małoletni odnosił urazy uszkodzenia ciała a także był poniżany przez rodziców. W dniur.

w obecności babki małoletniego, rodzice dziecka podczas awantury domowej popchnęli małoletniego na meble kuchenne, na skutek czego upadł on i doznał silnego potłuczenia twarzy i lewej kończyny górnej. Po uzyskaniu informacji od babki małoletniego, pracownik socjalny OPS przeprowadził rodzinny wywiad środowiskowy i wypełnił formularz „Pomoc Społeczna - Niebieska Karta” z rodzicami małoletniego dziecka, Państwem.....celem wyjaśnienia powyższej sytuacji. Rodzice dziecka zaprzeczyli podanym informacjom dotyczącym krzywdzenia dziecka. Obrażenia ciała, których małoletni doznał podczas upadku zostały nazwane przez rodziców dziecka przypadkowym nieszczęśliwym wypadkiem. Małoletni.....był obecny podczas wizyty w środowisku pracownika socjalnego. Dziecko w rozmowie wydało się zastraszone dlatego też potwierdziło informacje przekazywane przez rodziców. Dziecko sprawiało wrażenie apatycznego i wycofanego w kontakcie. W związku z uzyskanymi informacjami pracownik wysłał również zawiadomienie do Komendy Policji w

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....

Imię i Nazwisko osoby składającej wniosek

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest psycholog
.....(imię, nazwisko)

.....
podpis osoby reprezentującej instytucję

Załączniki:

1. Odpisy pisma.

Uwagi:

1. Wniosek należy złożyć do Sądu Rodzinnego i Nieletnich właściwego, że względu na miejsce faktycznego zamieszkania dziecka, nie zameldowania.
2. Należy zawsze podać imię, nazwisko dziecka i adres pobytu . Tylko w takim wypadku Sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

wzór

....., dnia

.....
(pieczęć)

Sąd Rejonowy w
Wydział Rodzinny i
Nieletnich
ul.
.....

Niniejszym zawiadamiam o zachowaniu małoletniego - (imię i nazwisko),
urodzonego dnia, celem rozważenia, czy niniejsze postępowanie stanowi
przejaw demoralizacji lub czyn karalny oraz czy zachodzi potrzeba podjęcia wobec
małoletniego kroków prawnych przez Sąd.

W dniu dziecko (podać opis zachowania dziecka).

Świadcami tego zachowania były następujące osoby:

Ponadto wobec małoletniego: zastosowano środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

.....
(pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego,
przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz
RDLP-w tym:)/nie zastosowano środka oddziaływania
wychowawczego, ponieważ:

(np. rodzice małoletniego nie wyrazili zgody na zastosowanie środków oddziaływania
wychowawczego przez Dyrektora; nieletni małoletni nie wyraził zgody na zastosowanie
środków oddziaływania wychowawczego)**.

Postawa rodziców wobec ww. zachowania jest następująca:

.....
(podpis Dyrektora)

Załączniki:

.....
(dokumenty potwierdzające zachowanie małoletniego i podjęte środki)

*Niepotrzebne skreślić.

** Zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z 9.06.2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r., poz. 1700), w przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie RDLP lub w związku z realizacją obowiązku lub obowiązku nauki, dyrektor może (natomiast nie ma takiego obowiązku), za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz RDLP. Środka oddziaływania wychowawczego nie stosuje w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. Podanie uzasadnienia niezastosowania środków oddziaływania wychowawczego nie jest obowiązkowe, natomiast może pozwolić sądowi ocenić sytuację małoletniego, w tym kontekście stosowania środków przez ten sąd.

*** Należy pominąć, gdy wobec małoletniego nie zastosowano kary statutowej ani środka oddziaływania wychowawczego

Załącznik nr 8. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa

W

.....(imię i nazwisko)

Dyrektor

Ul.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Składam zawiadomienie podejrzenia popełnienia przestępstwa molestowania seksualnego małoletniej(imię i nazwisko) ur. r. przez jej ojca(imię i nazwisko).

Uzasadnienie

W dniu.....psycholog(imię, nazwisko) zgłosiła RDLP podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec małoletniej.....

W trakcie wykonywania przez psychologa(imię, nazwisko) czynności służbowych - spotkania (należy podać daty) z małoletnią.....(imię i nazwisko - , ujawniła ona niepokojące treści dotyczące relacji z ojcem oraz zachowań o charakterze seksualnym ojca wobec niej.

Ponadto podczas uczestnictwa w zajęciach małoletnia prezentuje zachowania o charakterze seksualnym wobec siebie i kolegów, które mogą wskazywać na prawdopodobieństwo nadużycia seksualnego.

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej wnoszę o wszczęcie postępowania wyjaśniającego w tej sprawie.

Osobą zajmująca się sprawą małoletniej.....(imię, nazwisko) jest psycholog(imię, nazwisko)

.....

(podpis osoby uprawnionej do reprezentacji instytucji)

Załączniki:

1. Odpisy pisma

Uwagi:

1. Nie jest konieczne wskazywanie nazwy przestępstwa, które zostało popełnione. Jeżeli jednak mamy informacje dotycząca tożsamości ewentualnego sprawcy należy ją podać.
2. Należy zamieścić w uzasadnieniu krótki, precyzyjny i logiczny opis sytuacji, która miała miejsce. Opis powinien być zgodny z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np. kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo, w jaki sposób zostało ujawnione w RDLP, kto ma o nim informacje).
3. Jeżeli instytucja posiada dowody w postaci dokumentu na temat zdarzenia np.: notatki służbowe pracowników, pielęgniarki, można dołączyć je do zawiadomienia

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach w RDLP kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich.
3. Rodzice/opiekunowie prawni małoletniego decydują poprzez wyrażenie zgody na publikację wizerunku i czy wizerunek ich małoletniego zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty. Zgoda taka jest uzyskiwana od rodzica/opiekana prawnego i jest ważna do momentu jej odwołania zgodnie z art. 6 ust 1 lit a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich małoletniego jest tylko wtedy wiążąca, jeśli rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania/ publikacji zdjęć/nagrań oraz ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

RDLP zapewnia bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunku zgodnie z zapisami w pkt 3 i 4 powyżej
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

1. Zdjęcie/ nagranie dla małoletniego i sytuacja na nim przedstawiona nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

2. zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez małoletnich i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
3. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi RDLP zgodnie z POLITYKĄ, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku RDLP

W sytuacjach, w których RDLP rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, oświadcza że:

1. Małoletni i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika,
 - 4) poinformowanie rodziców oraz małoletnich, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych małoletniego zgodnie z art. 81 ust. 2 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych zgoda nie jest wymagana

Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez RDLP wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora RDLP.

W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich małoletnich.

Oczekujemy również informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Pracownikom RDLP nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica oraz bez zgody Dyrektora RDLP.

Pracownik RDLP nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik RDLP jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletnich

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

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:

Nośniki zewnętrzne typu pendrive, dysk zewnętrzny zawierające zdjęcia i nagrania są odpowiednio zabezpieczone hasłem przed dostępem osób nieuprawnionych i przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, w przypadku gdy zdjęcia i nagrania są przechowywane na dysku na wyznaczonym przez Dyrektora RDLP komputerze umieszczone one są w folderze chronionym z dostępem ograniczonym jedynie dla osób uprawnionych przez RDLP,

1. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników RDLP osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako RDLP, są urządzenia rejestrujące należące do RDLP.

Ankieta (monitorująca)

Pytania ankietowe	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony małoletnich</i> ?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony małoletnich</i> przez innego pracownika?		
a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (<i>odpowiedź opisowa</i>)		
b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (<i>odpowiedź opisowa</i>)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony małoletnich</i> ? (<i>odpowiedź opisowa</i>)		

Załącznik nr 11. Sprawozdanie z Monitoringu stosowania standardów ochrony małoletnich

SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Nazwa i adres siedziby jednostki oświatowej:

.....
.....

(podać pełną nazwę oraz adres)

2. Imię i nazwisko, stanowisko osoby sporządzającej sprawozdanie:

.....
.....

3. Wykaz czynności podjętych przez osobę sporządzającą sprawozdanie oraz imiona, nazwiska i stanowiska osób biorących udział w tych czynnościach:

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

4. Data rozpoczęcia i zakończenia sprawdzenia:

.....
.....

5. Określenie przedmiotu i zakresu sprawdzenia:

.....
.....

6. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku sprawdzenia oraz inne informacje mające istotne znaczenie dla oceny zgodności podejmowanych czynności z regulacjami dotyczącym przestrzegania standardów ochrony małoletnich:

.....

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

7. Stwierdzone przypadki naruszenia standardów ochrony małoletnich w zakresie objętym sprawdzeniem wraz z planowanymi lub podjętymi działaniami przywracającymi stan zgodny z prawem:

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

8. Wyszczególnienie załączników stanowiących składową część sprawozdania:

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

.....
(data, miejsce i podpis osoby sporządzającej sprawozdanie)

Załącznik nr 12 . Protokół ze spotkania z rodzicami/prawnymi opiekunami małoletniego

.....
(pieczętka.)

.....
(miejsowość, data)

PROTOKÓŁ

ze spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego

1. Data sporządzenia protokołu godzina.....
2. Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna
3. Imię i nazwisko małoletniego
klasa.....
4. Imię i nazwisko (stanowisko) pracownika uczestniczącego w spotkaniu
.....
5. Przedmiot sprawy:
.....
.....
.....
6. Zwięzły opis treści sprawy:
.....
.....
.....
.....
7. Podjęte ustalenia:
.....
.....
.....
8. Przyjmuję do wiadomości podjęte ustalenia i zobowiązuję się z nich wywiązać
.....
.....
.....

.....
(podpis pracownika)

.....
(podpis rodzica)

PLAN POMOCY DZIECKU**Dane dziecka:**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pracownik

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem		
Cele		
Sposoby wsparcia		
Formy pomocy/prowadzący (jeśli takie zostaną ustalone)		
Działania wspierające rodziców małoletniego		
Zakres współdziałania z innymi podmiotami (w zależności od potrzeb)		
Podpisy	Osób przygotowujących plan	Podpis Dyrektora

Załącznik nr 3

do Zarządzenia nr 39/2024
Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych
w Łodzi z dnia 14 sierpnia 2024 r.

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

.....
(imię i nazwisko pracownika)

....., dnia
(miejsowość i data)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

1. Oświadczam, że:

zapoznano mnie ze „*standardami ochrony małoletnich*” obowiązującymi w Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Łodzi.

2. Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis pracownika)