

Załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora Instytutu nr 8/25 z dnia 17 marca 2025 r.

**Instytut Zootechniki**  
**Państwowy Instytut Badawczy**

**Standardy ochrony małoletnich**

2025

## Spis treści

Wstęp.....	4
1. Objaśnienia terminów używanych w Standardach ochrony małoletnich.....	5
1.1. Słownik pojęć.....	5
1.2. Rodzaje krzywd wobec małoletniego.....	7
2. Kontakty do osób odpowiedzialnych oraz instytucji pomocowych.....	9
2.1. Osoby funkcyjne w IZ PIB.....	9
2.2. Współpraca z jednostkami oświatowymi i instytucjami pomocowymi.....	10
3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....	12
3.1. Standardy ochrony małoletnich.....	12
3.2. Zasady rekrutacji pracowników.....	13
3.3. Zasady zapoznania małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych z wdrożonymi Standardami ochrony małoletnich.....	15
3.4. Upowszechnianie wiedzy o Standardach ochrony małoletnich.....	16
3.5. Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie i realizację Standardów ochrony małoletnich.....	16
4. Zasady reagowania na zagrożenia dla małoletnich.....	19
4.1. Proces wdrażania procedury reagowania na trudne, agresywne lub przemocowe zachowania małoletnich.....	19
4.2. Warunki rozmowy interwencyjnej.....	20
4.3. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.....	21
4.4. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika.....	22
4.5. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna prawnego małoletniego.....	23
4.6. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego.....	24
4.7. Plan wsparcia.....	24
5. Bezpieczeństwo małoletniego w Internecie.....	25
5.1. Bezpieczeństwo w Internecie - zagrożenia.....	25
5.2. Postępowanie w przypadku zdarzeń i monitoring pointerwencyjny.....	26
5.3. Działania wobec uczestników zdarzenia.....	26
5.4. Podejmowanie działań naprawczych.....	27
6. Monitoring i ewaluacja Standardów ochrony małoletnich.....	27
7. Przepisy końcowe.....	28
Załącznik nr 1 do Standardów – Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi.....	29
1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników IZ PIB z małoletnimi.....	29
2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi (relacji międzyrówieśniczych).....	33

Załącznik nr 2 do Standardów – Wykaz instytucji pomocowych .....	35
Załącznik nr 3 do Standardów – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się za Standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu się do ich przestrzegania .....	37
Załącznik nr 4 do Standardów – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się małoletniego lub rodziców / opiekunów prawnych za Standardami ochrony małoletnich.....	38
Załącznik nr 5 do Standardów – Wzór oświadczenia o obywatelstwie oraz zamieszkiwaniu .....	39
Załącznik nr 6 do Standardów – Wzór oświadczenia o niekaralności w przypadku braku zaświadczeń .....	40
Załącznik nr 7 do Standardów – Wzór rejestru osób mających kontakt z małoletnimi w IZ PIB .....	41
Załącznik nr 8 do Standardów – Wzór karty interwencji.....	42
Załącznik nr 9 do Standardów – Wzór rejestru interwencji .....	43
Załącznik nr 10 do Standardów – Wzory pism interwencyjnych.....	44
1. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa .....	44
2. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego .....	45

## **Wstęp**

Niniejsze opracowanie określa standardy stosowane w Instytucie Zootechniki – Państwowym Instytucie Badawczym (dalej jako „IZ PIB” lub „Instytut”) w odniesieniu do małoletnich w celu zapewnienia ich bezpieczeństwa oraz ochrony prawnej. Standardy te obejmują zasady organizacji i prowadzenia działań z udziałem małoletnich w ramach:

- praktycznej nauki zawodu, obejmującej zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe, realizowanej na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego;
- staży uczniowskich, odbywających się na podstawie umowy o staż uczniowski;
- programów edukacyjnych, w tym udziału uczniów szkół podstawowych i ponadpodstawowych w zapoznawaniu się z działalnością IZ PIB oraz jego historią, realizowanych w ramach programu nauczania szkolnego lub dodatkowych inicjatyw edukacyjnych (np. zwiedzanie z przewodnikiem, prelekcje, warsztaty, szkolenia itp.);
- innych form kontaktu z małoletnimi, wynikających z działalności Instytutu, w tym okazjonalnych wydarzeń edukacyjnych, warsztatów czy dni otwartych.

Niniejszy dokument, zwany dalej również „Standardami”, określa zasady zapewnienia bezpiecznych relacji między dorosłymi (pracownikami, współpracownikami) a małoletnimi oraz procedury interwencyjne na wypadek podejrzenia, że małoletni jest narażony na krzywdę lub jej doświadczył. Zawiera również wykaz instytucji i podmiotów, z którymi można współpracować w sytuacji konieczności zapewnienia małoletniemu wsparcia.

Wszelkie działania z udziałem małoletnich są prowadzone z poszanowaniem ich praw, godności i dobra. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie powinny zostać udostępnione rodzicom lub opiekunom prawnym małoletnich uczestniczących w praktycznej nauce zawodu, stażach uczniowskich lub innych formach edukacji organizowanych przez Instytut.

Standardy zostały opracowane z uwzględnieniem specyfiki działalności IZ PIB oraz obowiązujących przepisów prawnych dotyczących ochrony praw dziecka. Wprowadzenie niniejszego dokumentu zobowiązuje wszystkich pracowników Instytutu oraz osoby współpracujące do zapoznania się z jego treścią i przestrzegania określonych zasad w codziennej pracy.

# 1. Objasnienia terminów uzywanych w Standardach ochrony maloletnich

## 1.1. Slownik pojec

<b>Koordinator bezpieczenstwa w Internecie</b>	– pracownik wyznaczony przez pracodawce, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunkow korzystania przez maloletniego z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie zakladu pracy (jezeli dotyczy). W przypadku nieobecności wyznaczonego pracownika, inna osoba wskazana do zastepstwa pelni te funkcje.
<b>Krzywdzenie maloletniego</b>	– kazde dzialanie, zaniechanie lub ich skutki, ktore stanowia czyn zabroniony wobec maloletniego i prowadza do naruszenia jego praw, wolności oraz dobr osobistych, a takze zaklucaja jego rozwój. Obejmuje to rowniez zaniedbanie – zarowno zamierzone, jak i niezamierzone.
<b>Maloletni</b>	– kazda osoba, ktora nie ukończyła 18. roku zycia lub jest uczniem szkoly <sup>1</sup> , ktora realizuje praktyczna nauke zawodu na podstawie umowy o praktyczna nauke zawodu lub umowy o prace w celu przygotowania zawodowego lub staz uczniowski, o ktorym mowa w art. 121a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oswiatowe, na podstawie umowy o staz uczniowski.
<b>Opiekun dydaktyczny</b>	– osoba wyznaczona przez pracodawce do sprawowania nadzoru nad maloletnimi uczestnikami procesu dydaktycznego. Do jego glownych obowiazkow nalezy zapewnienie bezpieczenstwa uczniow, organizacja procesu nauki oraz wsparcie mlodziezy w realizacji programu dydaktycznego. Obowiazki te obejmuja szczegolnie nadzor nad uczestnikami praktyk zawodowych, przygotowania zawodowego, stazy uczniowskich, a takze podczas zajec edukacyjnych, warsztatow, wycieczek dydaktycznych oraz innych form ksztalcenia.
<b>Opiekun prawny</b>	– przedstawiciel ustawowy maloletniego: rodzic <sup>2</sup> albo opiekun <sup>3</sup> ; rodzic zastepczy <sup>4</sup> ; opiekun tymczasowy (czyli osoba upowazniona do

<sup>1</sup> Niniejsze Standardy dotycza takze osob pelnoletnich, o ile kontynuuja nauke w branżowej szkole I stopnia lub technikum. W przypadku uczniow pelnoletnich zgoda opiekuna dziecka przewidziana niniejszym dokumentem nie ma zastosowania, chyba, ze co innego wynika z przepisow powszechnie obowiazujacych.

<sup>2</sup> W rozumieniu art. 98 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809), dalej jako „KRO”.

<sup>3</sup> W rozumieniu art. 155 KRO.

<sup>4</sup> W rozumieniu Art. 112<sup>1</sup> KRO.

	reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych) <sup>5</sup> .
<b>Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń</b>	– pracownik wyznaczony przez pracodawcę, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. W przypadku nieobecności wyznaczonego pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa pełni tę funkcję.
<b>Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji</b>	– pracownik wyznaczony przez pracodawcę, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji u pracodawcy przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności wyznaczonego pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa pełni tę funkcję.
<b>Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich</b>	– pracownik wyznaczony przez pracodawcę, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem u pracodawcy standardów ochrony małoletnich oraz ich aktualnością. W przypadku nieobecności wyznaczonego pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa pełni tę funkcję.
<b>Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu</b>	– pracownik wyznaczony przez pracodawcę, odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności wyznaczonego pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa pełni tę funkcję.
<b>Pracodawca</b>	– Dyrektor IZ PIB lub inna osoba upoważniona do organizacji pracy działająca w imieniu Dyrektora IZ PIB, będąca przełożonym pracowników w zakładzie pracy, w którym realizowane są praktyczne nauki zawodu, staże uczniowskie lub inne formy edukacji.
<b>Pracownik</b>	– każda osoba zatrudniona u pracodawcy na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także osoba wykonująca działalność na rzecz pracodawcy (współpracownik, praktykant, wolontariusz, stażysta), z wyłączeniem osób małoletnich.
<b>Rejestr interwencji</b>	– dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, uwzględniający: 1) zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej; 2) osobę lub osoby podejrzewane o krzywdzenie;

<sup>5</sup> W rozumieniu art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 167, z późn. zm.).

	<p>3) rodzaj podjętej interwencji;</p> <p>4) datę interwencji;</p> <p>5) dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień lub wniosków wysyłanych do właściwych instytucji).</p>
<b>Zgoda opiekuna</b>	<p>– zgoda jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia małoletniego oraz zgoda obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). Jeżeli jeden z rodziców sprzeciwi się podejmowaniu decyzji w sprawach bieżących, należy poinformować go o konieczności skierowania sprawy do sądu rodzinnego – wtedy orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obu rodziców. Analogiczne zasady stosuje się, gdy wymagana jest zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.</p>

## 1.2. Rodzaje krzywd wobec małoletniego

**Krzywdzenie małoletniego** obejmuje każde działanie, zaniechanie lub ich skutki, które stanowią czyn zabroniony wobec małoletniego i prowadzą do naruszenia jego praw, wolności oraz dóbr osobistych, a także zakłócają jego rozwój. Obejmuje to również zaniedbanie – zarówno zamierzone, jak i niezamierzone. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- 1) **Przemoc fizyczna wobec małoletniego** – jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za małoletniego, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
- 2) **Przemoc psychiczna wobec małoletniego** – jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której małoletni ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
  - a) niedostępność emocjonalną;
  - b) zaniedbywanie emocjonalne;
  - c) relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
  - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim;
  - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego;
  - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między małoletnim a osobą odpowiedzialną;

- g) nieodpowiednią socjalizację, demoralizację;
  - h) sytuacje, w których małoletni jest świadkiem przemocy.
- 3) **Przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego)** – jest to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub innego małoletniego. Może ona przyjmować formę działań, w których nie dochodzi do bezpośredniego kontaktu fizycznego – takich jak ekshibicjonizm, molestowanie werbalne (np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku małoletniego, komentowanie w sposób seksualny jego wyglądu i zachowania), zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, czy też *grooming*, czyli stosowanie strategii uwodzenia małoletniego z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości. Przemoc seksualna obejmuje także sytuacje, w których dochodzi do kontaktu fizycznego, na przykład przez dotykanie małoletniego, zmuszanie go do dotykania ciała sprawcy lub odbywanie stosunku seksualnego. Każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim przed ukończeniem 15. roku życia stanowi przestępstwo. Wykorzystanie seksualne małoletniego zachodzi, gdy między wykorzystującym (dorosłym lub innym małoletnim) a wykorzystywanym (małoletnim) występuje relacja władzy, opieki lub zależności wynikająca z wieku lub stopnia rozwoju. Do innej formy wykorzystywania seksualnego zalicza się wyzyskiwanie seksualne, czyli faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności małoletniego na zagrożenia, przewagę sił lub zaufania w celu osiągnięcia korzyści seksualnych, finansowych, społecznych lub politycznych. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym występuje podczas kryzysów humanitarnych, a ryzyko dotyczy zarówno samych małoletnich, jak i ich opiekunów prawnych.
- 4) **Zaniedbywanie małoletniego** – jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb małoletniego. Może przyjmować formę nierespektowania praw małoletniego, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu lub rozwoju. Do zaniedbywania małoletniego dochodzi w relacjach małoletniego z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*) – gdy małoletni doświadczą różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
  - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
  - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
  - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);

- e) cyberprzemoc lub przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
- f) wykorzystanie seksualne – dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika;
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

## 2. Kontakty do osób odpowiedzialnych oraz instytucji pomocowych

### 2.1. Osoby funkcyjne w IZ PIB

1. Pracodawca wyznacza następujące osoby do pełnienia wyznaczonych w Standardach funkcji:

Lp.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko / funkcja (osoba wraz z zastępcami)	Dane kontaktowe
1.	Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich	Jan Makarewicz pracownik Generalnego Biura Dyrektora  w zastępstwie: Grażyna Martyna Z-ca kierownika Generalnego Biura Dyrektora	e-mail: jan.makarewicz@iz.edu.pl tel.: +48 666 081 163  e-mail: grazyna.martyna@iz.edu.pl tel.: +48 666 081 216
2.	Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń	Jan Makarewicz pracownik Generalnego Biura Dyrektora  w zastępstwie: Grażyna Martyna Z-ca kierownika Generalnego Biura Dyrektora	e-mail: jan.makarewicz@iz.edu.pl tel.: +48 666 081 163  e-mail: grazyna.martyna@iz.edu.pl tel.: +48 666 081 216
3.	Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji	Jan Makarewicz pracownik Generalnego Biura Dyrektora  w zastępstwie: Grażyna Martyna Z-ca kierownika Generalnego Biura Dyrektora	e-mail: jan.makarewicz@iz.edu.pl tel.: ++48 666 081 163  e-mail: grazyna.martyna@iz.edu.pl tel.: +48 666 081 216

4.	Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu	Jan Makarewicz pracownik Generalnego Biura Dyrektora  w zastępstwie: Grażyna Martyna Z-ca kierownika Generalnego Biura Dyrektora	e-mail: jan.makarewicz@iz.edu.pl tel.: +48 666 081 163  e-mail: grazyna.martyna@iz.edu.pl tel.: +48 666 081 216
5.	Koordynator bezpieczeństwa w Internecie	Mariusz Adamczyk Kierownik Działu IT  w zastępstwie: Andrzej Godyń Z-ca kierownika Działu IT lub Patryk Grzechnik Administrator Systemów i Sieci	e-mail: mariusz.adamczyk@iz.edu.pl tel.: +48 666 081 384  e-mail: andrzej.godyn@iz.edu.pl tel.: +48 666 081 104  e-mail: patryk.grzechnik@iz.edu.pl tel.: +48 666 081 200

## 2.2. Współpraca z jednostkami oświatowymi i instytucjami pomocowymi

1. W zakresie ochrony małoletnich IZ PIB ściśle współpracuje z jednostkami oświatowymi, w których małoletni realizują kształcenie.
2. Pracodawca, w ramach działań związanych z ochroną małoletnich, może współpracować z instytucjami wspierania i egzekwowania praw małoletnich, właściwymi dla siedziby IZ PIB lub miejsca zamieszkania małoletniego. Wykaz przykładowych instytucji pomocowych zawiera załącznik nr 2 do Standardów.
3. Pracodawca informuje przebywających w jego zakładzie małoletnich o pomocy:
  - Rzecznika Praw Obywatelskich, tel.: 800 676 676;
  - Rzecznika Praw Dziecka, tel. (22) 583 66 00, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12;
  - telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111;
– a w razie potrzeby nawiązuje współpracę z ww. podmiotami.

### Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i małoletniego?

- Lokalne ośrodki pomocy społecznej – oprócz wsparcia ekonomicznego, prawnego, mieszkaniowego, rzeczowego itd. wiele ośrodków oferuje również warsztaty podnoszenia umiejętności wychowawczych, kursy kompetencji rodzicielskich czy zajęcia w ramach „Akademii rodziców”. W OPS-ie istnieje ponadto możliwość uzyskania pomocy asystenta rodziny (na wniosek rodziców), a także zawnioskowania o asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, jeżeli rodzina posiada pod opieką dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności. Dla wielu rodzin

możliwość uzyskania wsparcia asystenckiego jest tym, co ratuje dziecko i rodzinę przed trwałym kryzysem. Pomoc OPS-u jest bezpłatna.

- Ośrodki interwencji kryzysowej – placówki prowadzone przez powiaty. Oferują pomoc osobom, które doświadczają trudnej sytuacji życiowej i braku równowagi psychicznej na skutek m.in.: śmierci bliskiej osoby, choroby własnej, dziecka czy innej bliskiej osoby, rozwodu lub rozstania, konfliktów w rodzinie, zagrożenia przemocą. W ośrodku prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, organizowane są warsztaty i grupy wsparcia. Pomoc OIK-u jest bezpłatna.
- Poradnie psychologiczno-pedagogiczne – świadczą pomoc diagnostyczną i konsultacyjną, organizują kursy psychoedukacyjne i podnoszące kompetencje rodzicielskie (np. szkoła dla rodziców, warsztaty pozytywnej dyscypliny, warsztaty dla rodziców dzieci z ADHD). Pracują w nich zespoły orzecznicze, umożliwiające uzyskanie m.in. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania. Pomoc w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatna.
- Specjalistyczne poradnie rodzinne – publiczne ośrodki świadczące pomoc psychologiczną i wsparcie dla par i rodzin. Udzielają konsultacji indywidualnych i rodzinnych, prowadzą psychoterapię dzieci i dorosłych, organizują warsztaty i grupy dla rodziców. Pomoc SPR jest bezpłatna.
- Ośrodki wczesnej interwencji – oferują kompleksową, skoordynowaną, wielospecjalistyczną pomoc dzieciom do lat 7 oraz ich opiekunom (w zakresie opieki nad dzieckiem). OWI działają w ramach NFZ, potrzebne jest skierowanie od lekarza. W OWI dziecko może liczyć na m.in.: terapię wczesnego wspomaganie rozwoju, fizjoterapię, zajęcia logopedyczne i inne. OWI oferują pomoc dzienną i bezpłatną.
- Ośrodki wsparcia dziennego (dawniej „światlice środowiskowe”) – pobyt dziecka w takim ośrodku trwa kilka godzin (głównie po lekcjach), jest bezpłatny i dobrowolny, a oferta kierowana jest przede wszystkim do rodzin borykających się z trudnościami wychowawczo-opiekuńczymi, które wychowują dzieci w wieku szkolnym. W ośrodkach wsparcia dziennego dzieci mogą otrzymać posiłek, pomoc w odrabianiu lekcji, uczestniczyć w zajęciach socjoterapeutycznych, kompensacyjnych i innych.
- Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży – oferują wsparcie dla dzieci oraz rodziców doświadczających kryzysu psychicznego i trudności rodzicielskich w formie indywidualnej, grup terapeutycznych i warsztatów. Centra działają w ramach NFZ.

- Centra pomocy dzieciom – są to miejsca, w których dzieci pokrzywdzone przestępstwem oraz ich opiekunowie otrzymują pod jednym dachem kompleksową i interdyscyplinarną pomoc. Oznacza to, że sprawę dziecka, które trafi pod opiekę centrum, prowadzi od początku do końca grupa tych samych profesjonalistów. Na spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego wspólnie podejmują decyzję, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje dziecko i jego opiekunowie. Strategię pomocy realizują – na ile jest to możliwe – pracownicy szkoły, psycholodzy, lekarze, pracownik socjalny. Odbywa się tu również przesłuchanie sądowe dziecka, jeżeli jest to potrzebne. Mapę tych miejsc znajdziesz na stronie: <https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/>.
- Ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. Warto zachęcić rodziców, aby sprawdzili i poszukali oferty dla siebie. Wśród dostępnych możliwości są między innymi: grupy wsparcia (dla rodziców małych dzieci, dla rodziców w żałobie, dla rodziców dzieci z niepełnosprawnością itd.), konsultacje i terapie psychologiczne, warsztaty i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców, warsztaty dla dzieci.
- Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111 (<https://116111.pl>), prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę – bezpłatny, anonimowy, całodobowy;
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka 800 121 212 (<https://800121212.pl>) – bezpłatny, anonimowy, całodobowy;
- Rzecznik Praw Obywatelskich, tel.: 800 676 676 (<https://bip.brpo.gov.pl/pl>).

### **3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

#### **3.1. Standardy ochrony małoletnich**

1. Pracodawca podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu małoletnich, w szczególności poprzez:
  - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia;
  - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników;
  - 3) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników pełniących funkcję opiekunów dydaktycznych, w tym poprzez szkolenia i instruktaż;
  - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników;
  - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi oraz zasad dotyczących interakcji między małoletnimi.
2. Pracownicy pełniący funkcję opiekunów dydaktycznych posiadają przynajmniej podstawową wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka opiekun dydaktyczny podejmuje rozmowę z opiekunami prawnymi małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia,

motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz małoletnich. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym u pracodawcy.

4. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi, jeżeli kontakt ten odbywa się na terenie zakładu pracy i za zgodą pracodawcy.
5. Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi oraz między samymi małoletnimi zostały opisane w załączniku nr 1 do Standardów. Załącznik ten zawiera szczegółowe wytyczne, dotyczące m.in.:
  - 1) komunikacji z małoletnimi;
  - 2) działań z małoletnimi;
  - 3) kontaktu fizycznego z małoletnimi;
  - 4) kontaktu poza godzinami pracy, w tym kontaktu online.
6. Jeżeli u pracodawcy realizowana jest praktyczna nauka zawodu, staż uczniowski lub inna forma edukacyjna dla małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym, pracodawca dostosowuje Standardy, kierując się zaleceniami dyrektora szkoły wynikającymi z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, oraz lekarza medycyny pracy.

### **3.2. Zasady rekrutacji pracowników**

1. Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna dydaktycznego małoletniego, pracodawca dokłada szczególnej staranności w zakresie przygotowania tej osoby do pełnienia tej funkcji oraz pracy z małoletnimi. W szczególności pracodawca ma obowiązek sprawdzić, czy dana osoba figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (obejmującym zarówno rejestr z dostępem ograniczonym, jak i rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15. roku życia wydała postanowienie o wpisie w rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
2. Przed objęciem funkcji opiekuna dydaktycznego pracownik jest zobowiązany do przedłożenia pracodawcy:
  - 1) oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w IZ PIB i zobowiązaniu do ich przestrzegania, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do Standardów;
  - 2) informacji z Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) oraz XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), a także przestępstw określonych w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu

- narkomanii, lub czynów zabronionych odpowiadających tym przestępstwom w przepisach prawa obcego;
- 3) w przypadku osoby posiadającej obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska – dodatkowo informacji z rejestru karnego państwa swojego obywatelstwa, uzyskanej na potrzeby działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi;
  - 4) oświadczenia o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Standardów. Jednocześnie pracownik zobowiązany jest do przedłożenia informacji z rejestrów karnych tych państw, uzyskanych na potrzeby działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
3. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 2 pkt 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, pracownik przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
  4. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, pracownik składa oświadczenie, w którym potwierdza, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w ust. 2 pkt 2, a także że nie wydano wobec niego orzeczenia stwierdzającego, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów bądź prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 do Standardów.
  5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 i 4, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. W oświadczeniu należy zawrzeć klauzulę o treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
  6. Oświadczenia oraz informacje, o których mowa w ust. 2-4 zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku – dołączone do umowy będącej podstawą nawiązania współpracy.
  7. Brak zgody na przedłożenie któregokolwiek z wymaganych dokumentów uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę lub współpracy) związanego z pracą z małoletnimi.
  8. Osoba, której powierzono funkcję opiekuna dydaktycznego małoletniego jest zobowiązana do natychmiastowego powiadomienia pracodawcy w przypadku wydania wobec niej prawomocnego

wyroku sądu lub innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściła się czynów zabronionych określonych w ust. 2 pkt 2.

9. IZ PIB prowadzi rejestr osób mających styczność z małoletnimi na skutek funkcji opisanych w ust. 1, wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do Standardów. Rejestr zawiera listę osób, datę wpisania do rejestru (z podaniem przyczyny), informację czy pracownik był karany za przestępstwa wskazane w ust. 2 pkt 2, datę wykreślenia z rejestru oraz przyczynę.
10. Opiekunowie lub instruktorzy osób małoletnich zatrudnieni w IZ PIB na dzień wdrożenia niniejszego dokumentu, którzy mają kontakt z małoletnimi, są zobowiązani w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszych Standardów do przedłożenia wszelkich wymaganych informacji i oświadczeń. W przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 7, decyzję dotyczącą rozwiązania danej kwestii podejmuje Dyrektor IZ PIB.

### **3.3. Zasady zapoznania małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych z wdrożonymi Standardami ochrony małoletnich**

1. Przed rozpoczęciem praktyk zawodowych, stażu uczniowskiego, nauki zawodu lub innej formy edukacyjnej, małoletni oraz ich rodzice/opiekunowie prawni muszą zostać poinformowani o wdrożonych Standardach ochrony małoletnich w IZ PIB.
2. Standardy ochrony małoletnich udostępnia się w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail lub poprzez odesłanie do ich treści na stronie internetowej IZ PIB, a także w formie prezentacji podczas spotkań informacyjnych.
3. Oprócz udostępnienia informacji w sposób opisany w ust. 2, Standardy w wersji pełnej oraz skróconej należy wywiesić w widocznym miejscu w lokalu, w którym odbywają się spotkania z małoletnimi.
4. Potwierdzenie zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich odbywa się poprzez złożenie stosownego oświadczenia w formie co najmniej dokumentowej (np. poprzez przesłanie wiadomości e-mail na adres: [kadry@iz.edu.pl](mailto:kadry@iz.edu.pl)) lub innej uzgodnionej formie, zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 4 do Standardów.
5. W przypadku braku dostępu do narzędzi elektronicznych, umożliwia się zapoznanie się ze Standardami na miejscu, w dziale kadr IZ PIB, a potwierdzenie podpisuje się na formularzu w formie papierowej.
6. Potwierdzenie (wydruk kopii potwierdzenia) przechowuje się w aktach osobowych małoletniego lub w dokumentacji związanej z umową, na podstawie której zorganizowano praktykę, staż, naukę zawodu lub inną formę edukacji.

### 3.4. Upowszechnianie wiedzy o Standardach ochrony małoletnich

1. Pracownicy uczestniczą co najmniej w podstawowym szkoleniu, instruktażu, webinarium lub e-learningu w zakresie ochrony małoletnich. W tym celu pracodawca może skorzystać z dostępnych rozwiązań szkoleniowych.
2. Działania upowszechniające dotyczą w szczególności:
  - 1) Standardów ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury);
  - 2) doskonalenia umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - 3) przeciwdziałania przemocy, w tym podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
3. Należy zadbać, aby małoletni byli świadomi swojego prawa i możliwości rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub innym zaufanym pracownikiem, który podejmie działania na rzecz udzielenia wsparcia małoletniemu, z poszanowaniem jego prywatności, jeżeli:
  - 1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony pracownika, innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby;
  - 2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym tych określonych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego małoletniego ze strony pracowników, innego małoletniego, opiekuna prawnego, osoby bliskiej lub jakiegokolwiek osoby.

### 3.5. Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie i realizację Standardów ochrony małoletnich

1. Obowiązki **pracodawcy**:
  - 1) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w zakładzie pracy;
  - 2) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
    - a) Standardy ochrony małoletnich,
    - b) bezpieczeństwo w Internecie,
    - c) przyjmowanie zgłoszeń,
    - d) prowadzenie interwencji,
    - e) udzielanie wsparcia małoletniemu;
  - 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności, związanych z realizacją Standardów ochrony małoletnich.
2. Do obowiązków **osoby odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich** należy:
  - 1) dbałość o udostępnienie Standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej IZ PIB oraz na terenie zakładu pracy;

- 2) przygotowanie pracowników do stosowania Standardów ochrony małoletnich (np. poprzez spotkania, szkolenia, webinary, e-learningi, materiały edukacyjne);
- 3) koordynowanie działań edukacyjnych;
- 4) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony małoletnich;
- 5) prowadzenie ewidencji pracowników, którzy zapoznali się ze Standardami ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy lub po dokonaniu zmian w Standardach;
- 6) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w Standardach ochrony małoletnich, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja (monitorowanie może odbywać się poprzez spotkania, ankiety itp.).

3. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:

- 1) opracowanie i udostępnienie wytycznych dotyczących bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu;
- 2) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach pracodawcy poprzez:
  - a) zakaz udostępniania małoletnim urządzeń z dostępem do Internetu, z wyłączeniem sytuacji kontrolowanych i nadzorowanych przez opiekuna dydaktycznego;
  - b) zobowiązanie opiekuna dydaktycznego do nadzoru nad małoletnim podczas używania urządzeń podłączonych do sieci, aby zapewnić ich wykorzystywanie wyłącznie w celach edukacyjnych, zgodnych z programem;
  - c) przeprowadzanie szkolenia z zasad bezpieczeństwa dla opiekuna dydaktycznego, w ramach realizowanej formy edukacyjnej dla małoletnich oraz podejmowanie odpowiednich działań w przypadku naruszenia ustalonych zasad;
  - d) zakaz udostępniania małoletnim danych do logowania, umożliwiających dostęp do sieci Instytutu;
  - e) ograniczenie dostępu do sieci gościnniej poprzez akceptację regulaminu, który wyklucza korzystanie z tej sieci przez:
    - osoby poniżej 18. roku życia;
    - osoby odbywające w Instytucie praktykę, staż, naukę zawodu lub inną formę edukacyjną, jeśli są uczniami szkoły ponadpodstawowej (branżowej szkoły I lub II stopnia, technikum, liceum) – niezależnie od ich wieku;
  - f) zastosowanie standardowych mechanizmów blokujących treści o tematyce pornograficznej i hazardowej na urządzeniach typu UTM, opartych na dynamicznie generowanych listach stron dostarczanych w czasie rzeczywistym przez producenta.

W momencie przyjęcia osoby małoletniej na praktykę, staż, naukę zawodu lub inną formę edukacyjną, opiekun dydaktyczny zgłasza ten fakt koordynatorowi bezpieczeństwa w Internecie

w celu przeszkolenia zarówno siebie, jak i małoletniego z zasad bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu.

4. Do **osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra małoletniego;
  - 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia małoletniego, krzywdzeniu małoletniego lub incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego;
  - 3) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz pracodawcy i dyrektorowi szkoły (jeżeli małoletni uczęszcza do szkoły) lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego – niezwłoczne poinformowanie policji i opiekunów prawnych (jeżeli to nie oni stanowią zagrożenie).
  
5. Do **osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:
  - 1) zainicjowanie interwencji zgodnie z opisanymi poniżej procedurami i monitorowanie współpracy z placówką macierzystą;
  - 2) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie pracodawcy o wynikach poczynionych ustaleń, w tym prowadzenie rejestru interwencji wg wzoru określonego w załączniku nr 9 do Standardów. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu, do którego dostęp mają jedynie osoba odpowiedzialna za jego prowadzenie oraz pracodawca.
  
6. Do **osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu** należy:
  - 1) współpraca w opracowaniu planu wsparcia małoletniego, uwzględniającego współpracę z dyrekcją szkoły, opiekunem prawnym małoletniego i innymi podmiotami;
  - 2) udzielanie wsparcia małoletniemu według poniższych zasad:
    - a) zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
    - b) zadbanie o dobrostan małoletniego oraz jego bieżące potrzeby (w tym zadbanie o podstawowe potrzeby fizjologiczne),
    - c) okazanie małoletniemu życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
  - 3) monitorowanie wsparcia udzielanego małoletniemu we współpracy z dyrekcją szkoły, do której uczęszcza, oraz w razie potrzeby kierowanie małoletniego lub jego opiekunów prawnych do odpowiednich instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia czy warsztaty umiejętności wychowawczych.

## **4. Zasady reagowania na zagrożenia dla małoletnich**

### **4.1. Proces wdrażania procedury reagowania na trudne, agresywne lub przemocowe zachowania małoletnich**

#### Reakcja na pierwsze oznaki napięcia

W przypadku zaobserwowania u małoletniego wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub zachowań sugerujących możliwość wystąpienia zachowań trudnych (w tym agresywnych, autoagresywnych lub zagrażających sobie lub otoczeniu), należy natychmiast podjąć działania zapobiegawcze.

- Przeprowadź z małoletnim rozmowę uspokajającą, najlepiej na neutralny temat (tzw. metoda przekierowania uwagi).
- Zastosuj inne techniki wyciszające, które mogą pomóc w redukcji napięcia emocjonalnego.

#### Reakcja na eskalację zachowań problemowych

W przypadku eskalacji zachowań niepożądanych, podejmij działania adekwatne do sytuacji, uwzględniając wcześniejsze rozpoznanie ryzyka takich zachowań oraz ustalone indywidualne strategie proaktywne lub nieawersyjne strategie reaktywne.

Celem jest powstrzymanie eskalacji zachowań problemowych przy zapewnieniu bezpieczeństwa wszystkich uczestników zdarzenia.

#### Interwencja w przypadku braku skuteczności działań

Jeżeli podjęte środki nie przynoszą efektów, a zachowanie małoletniego eskaluje:

- Powiadom osoby wyznaczone do realizacji procedur interwencyjnych lub inne osoby obecne w pobliżu.
- Powiadomione osoby przekazują informację osobom decyzyjnym lub specjalistom i wspierają zarządzanie sytuacją.

#### Działania w sytuacjach ekstremalnych

W przypadku bardzo agresywnego zachowania, które zagraża zdrowiu lub życiu:

- Zapewnij bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom zdarzenia, w tym świadkom.
- Jeżeli to konieczne, udziel pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwij pogotowie ratunkowe lub policję.
- Powiadom opiekunów prawnych małoletniego.
- W wyjątkowych przypadkach, gdy jest to niezbędne i bezpieczne, zastosuj najmniej inwazyjną metodę powstrzymania agresji.

### Działania po zdarzeniu

Po ustaniu zagrożenia i zapewnieniu bezpieczeństwa osoba wyznaczona w procedurze interwencyjnej przeprowadza rozmowę z małoletnim w warunkach zapewniających komfort i poczucie bezpieczeństwa, umożliwiając mu wypowiedzenie się na temat przyczyn i okoliczności zdarzenia.

- W trakcie rozmowy, jeżeli to możliwe, zanotuj istotne informacje bez zakłócania jej przebiegu.
- Sporządź notatkę uwzględniającą przebieg zdarzenia oraz relacje świadków.
- Powiadom opiekunów małoletniego o zdarzeniu.

### Zapewnienie stałego nadzoru

Do momentu całkowitego uspokojenia małoletniego i wygaśnięcia trudnych zachowań nie wolno pozostawiać go bez nadzoru. Należy:

- Zapewnić bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom zdarzenia i świadkom.
- Udzielić wsparcia, w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jeżeli pracodawca nie dysponuje odpowiednimi zasobami, zapewnij skierowanie osób poszkodowanych do właściwych instytucji pomocowych.

### Wskazania dla pracowników:

- zapoznanie się z procedurą reagowania na trudne, agresywne lub przemocowe zachowania małoletnich, a także procesem jej realizacji;
- współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w szkole, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
- posiadanie danych kontaktowych osób odpowiedzialnych za interwencje u pracodawcy;
- systematyczne doskonalenie kompetencji i umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w ww. procedurze.

## **4.2. Warunki rozmowy interwencyjnej**

1. Rozmowa z małoletnim powinna przebiegać bez presji czasu i pośpieszania oraz powinna być dostosowana do jego potrzeb i możliwości. Miejsce rozmowy powinno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez małoletniego. Należy uwzględnić język i sposób komunikacji małoletniego.
2. Podczas rozmowy należy umożliwić małoletniemu swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw. Nie należy mu przerywać, krytykować, uzupełniać jego wypowiedzi własnymi domysłami, komentować przekazywanych treści ani minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło.
3. Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze. Po jej zakończeniu małoletni powinien otrzymać odpowiednie wsparcie do momentu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia emocji. Nie

wolno pozostawić go bez opieki ani „stracić z pola widzenia” do chwili uzyskania pewności, że sytuacja została opanowana.

#### **4.3. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy i obejmować różne sposoby kontaktu oraz komunikacji.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą klasyfikację zagrożeń dla bezpieczeństwa małoletnich:
  - 1) podejrzenie popełnienia przestępstwa przeciwko małoletniemu (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
  - 2) podejrzenie innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, presja i wymagania przekraczające możliwości małoletniego;
  - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
  - 1) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
  - 2) opiekunów prawnych małoletniego;
  - 3) innego małoletniego.
4. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
6. W przypadku wątpliwości dotyczących dalszego postępowania osoba odpowiedzialna za interwencję może skontaktować się ze specjalistami Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę pod numerem 800 100 100.
7. Wskazane jest poinformowanie szkoły, do której uczęszcza małoletni o podejmowanej interwencji.
8. Należy pamiętać, że w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletniego poniżej 15. roku życia istnieje prawny obowiązek zgłoszenia podejrzenia na policję lub do prokuratury. W przypadku niedopełnienia obowiązku istnieje zagrożenie karą pozbawienia wolności do lat 3. W przypadku pozostałych przestępstw, na wszystkich spoczywa społeczny obowiązek dokonania zgłoszenia.
9. W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej sytuacji przez małoletniego lub jego opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.

10. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia pracodawcę o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
11. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja jest prowadzona przez pracodawcę.
12. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pracodawcy, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
13. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów ze szkoły, do której uczęszcza małoletni.
14. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 8 do Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez zakład pracy.
15. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskały informację o krzywdzeniu małoletniego, są zobowiązane do zachowania ich poufności, z wyjątkiem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
16. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.
17. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112. Zgłoszenia do służb dokonuje pracownik, który jako pierwszy uzyskał informację o zagrożeniu. Następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która nadzoruje dalszy tok działań zgodnie z procedurami.

#### **4.4. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika**

1. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie informuje pracodawcę.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z małoletnim, a także z innymi osobami posiadającymi lub mogącymi posiadać wiedzę o zdarzeniu, w tym z jego opiekunami prawnymi. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Podczas spotkania opiekunowie prawni małoletniego otrzymują informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym od innych organizacji lub służb.
3. Pracodawca wraz z osobą odpowiedzialną za interwencję organizuje spotkanie z pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie, w celu wyjaśnienia sytuacji. Ustalenia są zapisywane w karcie interwencji.

4. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie małoletniego, będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu zarówno z pokrzywdzonym, jak i z pozostałymi małoletnimi.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa, pracodawca dokonuje zgłoszenia na policję lub prokuraturę. W pozostałych sytuacjach pracodawca podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy.
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego działań krzywdzących, które nie stanowią przestępstwa (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia. Jeżeli naruszenie dobra małoletniego jest znaczne – w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia jego godności – należy rozważyć wdrożenie odpowiednich procedur dyscyplinarnych, w tym rozwiązanie umowy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendowanie takiego rozwiązania jej zwierzchnikom.

#### **4.5. Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna prawnego małoletniego**

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna prawnego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim. Powinna również przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Może w tym zakresie współpracować z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.
3. W przypadku gdy małoletni doświadcza innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów prawnych lub innych domowników:
  - 1) jeżeli zachowanie wobec małoletniego spełnia znamiona przemocy domowej – należy poinformować właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego ośrodek pomocy społecznej, który może wszcząć procedurę Niebieskiej Karty;
  - 2) jeżeli zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a małoletni doświadcza np. zaniedbania albo gdy relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie z pełnoletnim członkiem rodziny, który nie jest sprawcą krzywdzenia i przekazuje mu informacje o zdarzeniu, ewentualnej

interwencji oraz o potrzebie lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym od innych organizacji lub służb.

#### **4.6. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w zakładzie pracy, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami prawnymi i oddzielnie z małoletnim doświadczającym krzywdzenia oraz jego opiekunami prawnymi. Ponadto przeprowadza rozmowy z innymi osobami posiadającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego doświadczającego krzywdzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Zaleca się korzystanie ze wsparcia szkoły lub instytucji działających na terenie pracodawcy.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzanym o krzywdzenie innego małoletniego sam nie doświadcza krzywdzenia ze strony opiekunów prawnych, innych dorosłych lub rówieśników. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
4. Jeżeli z rozmowy z opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka doświadczającego krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje go do właściwego sądu rodzinnego.
5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy dodatkowo poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję, składając stosowne pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

#### **4.7. Plan wsparcia**

1. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu opracowuje indywidualny plan wsparcia dostosowany do jego potrzeb i możliwości pracodawcy. W razie konieczności plan może opierać się na współpracy z innymi podmiotami w środowisku lokalnym, wymienionymi w pkt 2.1 i 2.2. W tym celu może skontaktować się z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni.
2. Plan powinien zawierać wytyczne dotyczące działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym:

- 1) sposoby zapewnienia odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie oraz umożliwienie mu swobodnego funkcjonowania;
- 2) dostępne formy wsparcia, w tym także w innych instytucjach;
- 3) możliwość skierowania małoletniego do innej placówki, jeżeli to konieczne.

Wykaz przykładowych miejsc, do których można skierować opiekuna prawnego dziecka potrzebującego wsparcia znajduje się w załączniku nr 2 do Standardów.

3. Plan wsparcia powinien być opracowany we współpracy z opiekunami prawnymi małoletniego i omówiony z małoletnim. Jeżeli opiekun prawny jest osobą krzywdzącą, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem prawnym małoletniego.
4. Plan wsparcia dostosowany do potrzeb małoletniego i możliwości pracodawcy należy opracować również dla małoletnich będących świadkami krzywdzeni.

## **5. Bezpieczeństwo małoletniego w Internecie**

### **5.1. Bezpieczeństwo w Internecie - zagrożenia**

1. Pracodawca, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązany do podejmowania działań zabezpieczających małoletnich przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Do zagrożeń związanych z użytkowaniem Internetu i mediów elektronicznych przez małoletnich zalicza się:
  - 1) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie małoletnich, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu małoletnich, np. propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały zawierające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny bądź rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne rozpowszechniane wśród małoletnich, uwodzenie małoletniego poniżej 15. roku życia przez Internet (tzw. *child grooming*), zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako *sextortion*);
  - 2) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.:
    - treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne;
    - treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt;
    - treści nawołujące do działań autodestrukcyjnych, takich jak samookaleczenia, głodzenie się, samobójstwa, zażywanie szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.;

- treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu;
  - patostreamy;
  - treści dyskryminacyjne;
  - treści pornograficzne;
- 3) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług internetowych, które mogą prowadzić m.in. do presji rówieśniczej, cyberprzemocy, groomingu, szantażu na tle seksualnym, wykorzystywania seksualnego małoletnich w celach zarobkowych, hazardu online, kontaktu z reklamami i mediami społecznościowymi niedostosowanymi do wieku;
- 4) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań, takich jak podejmowanie wyzwań internetowych, seksting, wywieranie presji czy stosowanie przemocy za pomocą technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

## **5.2. Postępowanie w przypadku zdarzeń i monitoring pointerwencyjny**

W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku albo wystąpienia zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich w związku z korzystaniem z Internetu, należy podjąć następujące działania:

- 1) każde zgłoszenie lub przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinien zostać zarejestrowany, przeanalizowany oraz odpowiednio udokumentowany. Analiza zdarzenia powinna zawierać dokładny opis incydentu, wskazanie uczestniczących osób oraz podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy, a także materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw małoletniego, w tym jego prawa do prywatności;
- 2) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane, uwzględniając: datę otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy (nazwa użytkownika, adres e-mail, adres strony WWW). Jeżeli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa, należy niezwłocznie powiadomić policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy;
- 3) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny, sprawdzając sytuację oraz potrzeby małoletnich uczestniczących w incydencie lub osób nim pokrzywdzonych.

## **5.3. Działania wobec uczestników zdarzenia**

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny obejmować zarówno osoby pokrzywdzone, sprawców, jak i świadków. Niektóre działania mogą dotyczyć wyłącznie pracy z pokrzywdzonymi, inne natomiast będą wymagać zastosowania środków wychowawczych lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, dlatego w każdej sytuacji stroną uczestniczącą jest również ich opiekun prawny.

2. Działania podejmowane przez pracodawcę powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji i przebiegać w poniższej kolejności:
  - 1) przeprowadzenie rozmowy z uczestnikiem zdarzenia, dostosowanej do jego roli (pokrzywdzony, sprawca, świadek) oraz charakteru zdarzenia. Nie należy używać języka, który przenosi winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną;
  - 2) powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez pracodawcę działaniach, a jeżeli to konieczne – przedstawienie planu wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
3. W zależności od sytuacji należy powiadomić policję lub sąd w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
4. Uczestnikom zdarzenia należy zapewnić wsparcie i opiekę psychologiczno-pedagogiczną, która w razie potrzeby może być świadczona przez inne instytucje.

#### **5.4. Podejmowanie działań naprawczych**

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów prawnych małoletniego o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl (<https://dyzurnet.pl/>) oraz o procedurze zgłaszania takich treści za pomocą formularza dostępnego na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzonego małoletniego o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z przepisów o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność małoletniego możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/> (*Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse*). Serwis ten pomaga w usunięciu z Internetu materiałów intymnych zawierających wizerunek osoby, która nie wyraziła zgody na ich upublicznienie.

### **6. Monitoring i ewaluacja Standardów ochrony małoletnich**

W celu zachowania skuteczności stosowania Standardów wprowadza się poniższe zasady:

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich raz na dwa lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację poziomu znajomości i przestrzegania Standardów oraz analizuje potrzebę ich aktualizacji. Ewaluację przeprowadza się poprzez rozmowy z wybranymi pracownikami. W oparciu o przeprowadzone rozmowy sporządza się wnioski oraz ewentualne propozycje zmian w zapisach Standardów.
2. Osobna ewaluacja poziomu znajomości i przestrzegania Standardów oraz potrzeby ich aktualizacji może być przeprowadzana wśród małoletnich i ich opiekunów.

3. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 i 2, oraz oceny zgodności Standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za Standardy sporządza raport i przekazuje go pracodawcy. Raport zawiera ocenę znajomości Standardów przez pracowników, zestawienie zgłaszanych naruszeń oraz propozycje zmian.
4. Pracodawca w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu podejmuje decyzję o wprowadzeniu zmian do Standardów ochrony małoletnich i powierza ich aktualizację osobie odpowiedzialnej za Standardy.
5. Jeżeli z raportu wynika, że znajomość Standardów ochrony małoletnich jest niewystarczająca, osoba odpowiedzialna za Standardy ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające dla pracowników.
6. Pracownicy zapoznają się z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
7. Pracodawca wprowadza niezbędne zmiany do Standardów i ogłasza ich nową wersję.

## **7. Przepisy końcowe**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2025 r.
2. Standardy są udostępniane w wersji pełnej oraz skróconej (zawierającej co najmniej zasady bezpiecznych relacji oraz informację o osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń) w następujący sposób:
  - 1) przekazanie informacji o wdrożeniu Standardów i ich dostępności za pośrednictwem służbowych kanałów komunikacji;
  - 2) zamieszczenie Standardów na stronie internetowej IZ PIB;
  - 3) wywieszenie w widocznym miejscu w lokalu, w którym odbywają się spotkania z małoletnimi;
  - 4) zapewnienie papierowej wersji dokumentu na życzenie przez pracownika działu kadr.
3. Każdy pracownik IZ PIB jest zobowiązany do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich i ich przestrzegania. Nowy pracownik ma obowiązek zapoznania się z treścią Standardów przed rozpoczęciem pracy.
4. Obowiązek przestrzegania Standardów dotyczy również podmiotów współpracujących z IZ PIB, jeżeli zakres współpracy obejmuje kontakt z małoletnimi.

## **Załącznik nr 1 do Standardów – Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi**

### **1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników IZ PIB z małoletnimi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych pracodawcy oraz swoich kompetencji.

#### **PAMIĘTAJ!**

Masz obowiązek utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat lub działanie wobec nich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

#### **Komunikacja z małoletnimi:**

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć ani obrażać małoletniego. W sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich należy reagować stanowczo i zdecydowanie unikając krzyku.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeżeli konieczne jest odstępianie od zasady poufności w celu ochrony małoletniego, poinformuj go o tym jak najszybciej.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z małoletnimi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z małoletnim.
8. 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).

9. Zapewnij małoletnich, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjął pracodawca) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zwracaj się do małoletniego po imieniu w formie przez niego preferowanej, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z małoletnim, który tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne małoletniego.

### **Działania z małoletnimi**

Podczas pracy z małoletnimi należy przestrzegać poniższe zasady:

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim żadnych relacji o charakterze seksualnym lub intymnym ani składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeżeli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich.
5. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie zakładu pracy.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich ani od ich opiekunów. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Każda sytuacja związana z zauroczeniem małoletniego przez pracownika lub odwrotnie powinna zostać zgłoszona pracodawcy. Jeżeli jesteś świadkiem takiej sytuacji reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z małoletnimi**

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap

rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go 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.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni 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.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się wyłącznie za jego zgodą i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, aby np. go pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać go, czy tego potrzebuje.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody pracodawcy oraz opiekunów prawnych małoletnich. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. W razie konieczności właściwą, dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z małoletnimi przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta

mailowe) jest możliwa wyłącznie, jeżeli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeżeli małoletni i opiekunowie prawni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich.
4. Ograniczenia wskazane w ust. 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra małoletniego. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa małoletniego oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich i pracodawcy.

### **Kontakty online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeżeli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich opiekunowie prawni będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktu z małoletnimi, odbywającymi w Instytucie praktyczną naukę zawodu, staż uczniowski lub inną formę edukacyjną, poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych komunikujesz się z małoletnimi kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadбай, by dostęp do nich miał również inny pracownik lub opiekun dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą pracodawcy i opiekunów małoletnich.
3. W trakcie pracy z małoletnimi wyłącz funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

### **Ochrona małoletniego**

1. W przypadku pracy z małoletnim, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony małoletniego. Zawsze tłumacz małoletniemu granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania lub opinii, pamiętając, że może to być dla małoletniego pierwsza i jedyna rozmowa (małoletni może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
  - 1) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy;
  - 2) zapewnić małoletniego że dobrze uczynił, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;

- 3) wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winny zaistniałej sytuacji;
- 4) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać lub ją powstrzymać, odpowiednio poinformować małoletniego że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

## **2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi (relacji międzyrówieśniczych)**

1. Opiekun dydaktyczny zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi ustalonych u pracodawcy.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi najlepiej wypracować z udziałem małoletnich i z uwzględnieniem specyfiki pracodawcy oraz potrzeb małoletnich.
3. Uczniowie realizujący na terenie pracodawcy praktyczną naukę zawodu, staż uczniowski lub inną formę edukacyjną znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
4. Treść zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek małoletnich i zawsze z ich udziałem.
5. Naczelną zasadą wszystkich kontaktów pomiędzy małoletnimi (dalej jako: „uczniowie”) jest zachowanie szacunku, tolerancji i zrozumienia. Uczniowie stosują się do zasad w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji, szczególnie Standardów ochrony małoletnich w IZ PIB.
6. Każdy uczeń jest zobowiązany do utrzymywania bazującej na szacunku komunikacji i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec innego małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

### **Zasady komunikacji między małoletnimi**

1. W komunikacji międzyrówieśniczej zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać i wyśmiewać innego ucznia.
3. Nie wolno Ci krzyknąć na innego ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa drugiego ucznia.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących innego ucznia osobom nieuprawnionym, w tym także innym uczniom. Obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, a także inne informacje wrażliwe, takie jak orientacja czy tożsamość seksualna. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy ujawnienie tych informacji jest konieczne dla ochrony zdrowia lub życia ucznia.

5. Szanuj prawo każdego ucznia do prywatności. Jeżeli odstępianie od zasady poufności jest konieczne dla ochrony innego ucznia, przekazaj niepokojące informacje wychowawcy klasy, pedagogowi lub psychologowi. Poinformuj o tym w klarowny sposób ucznia, którego te informacje dotyczą.
6. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności drugiego ucznia 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 drugiego ucznia przewagi fizycznej i psychicznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku drugiego ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
8. Nie wolno Ci proponować innym uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również ich używać.

### **Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie**

Każde przemocowe działanie uczniów wobec siebie jest niedopuszczalne.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego ucznia.
2. Nigdy nie dotykaj innego ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z innymi dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Kontakt fizyczny między uczniami nigdy nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji siły. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych uczniów, zawsze poinformuj o tym opiekuna dydaktycznego, wychowawcę lub inną dorosłą osobę.

### **Bezpieczeństwo online**

1. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać innych uczniów, obserwowania określonych osób lub stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeżeli Twój profil jest publicznie dostępny, inni uczniowie i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. Zabronione jest używanie cyberprzemocy, w tym hejtu, wobec innych osób.

## Załącznik nr 2 do Standardów – Wykaz instytucji pomocowych

Pracodawca, w ramach działań związanych z ochroną małoletnich, może współpracować z instytucjami zajmującymi się wspieraniem i egzekwowaniem praw małoletnich, właściwymi dla siedziby IZ PIB lub miejsca zamieszkania małoletniego, w tym:

### 1) placówkami ochrony zdrowia (tel. alarmowy 112), np.:

- Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Praktyka Lekarzy Rodzinnych, Poradnia (Gabinet) Lekarza Rodzinnego  
ul. Śląska 236, 32-080 Zabierzów; tel.: (12) 285 20 29
- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Liskach  
Poradnia lekarza POZ  
ul. Św. Jana Kantego 13, 32-060 Liszki; tel.: (12) 306 70 77
- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Liskach  
Poradnia lekarza POZ  
Morawica 292, 32-084 Morawica; tel.: (12) 285 64 50
- CM Unimed Spółka z o.o.  
Gabinet lekarza POZ Filia Aleksandrowice  
Aleksandrowice 133, 32-084 Aleksandrowice; tel.: (12) 285 62 34
- Szpital Miejski Specjalistyczny im. G. Narutowicza  
Prądnicka 35, 31-202 Kraków; tel.: (12) 633 01 00

### 2) ośrodkami pomocy społecznej, np.:

- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Liskach  
ul. Świętego Jana Kantego 5, 32-060 Liszki; tel: (12) 256 33 08
- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zabierzowie  
Cmentarna 2, 32-080 Zabierzów; tel.: (12) 285 14 13

### 3) ośrodkami interwencji kryzysowej, np.

- Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Krakowie  
ul. Radziwiłłowska 8b, 31-026 Kraków; całodobowy numer: 12 421 92 82  
Krakowski Telefon Zaufania przy OIK: 12 413 71 33 (czynny w godz. 16-21)

### 4) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, np.:

- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Zabierzowie

ul. Cmentarna 2, 32-080 Zabierzów, tel.: (12) 285 40 20

- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 3 w Krakowie  
ul. Konfederacka 12, 30-306 Kraków; tel.: (12) 266 54 20
- Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna dla Dzieci i Młodzieży  
ul. Filarecka 17/2, 30-110 Kraków, tel. 661 922 157

5) powiatowymi centrami pomocy rodzinie, np.:

- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krakowie  
al. Słowackiego 20, 30-037 Kraków, tel.: (12) 397-95-64
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chrzanowie  
ul. Grzybowskiego 7, 32-500 Chrzanów, tel.: (32) 623 20 98

6) policją, np.:

- Komisariat Policji w Zabierzowie  
ul. Kolejowa 11, 32-080 Zabierzów; tel. 47 83 27 210
- Komisariat Policji IV w Krakowie  
ul. Królewska 4, 30-040 Kraków; tel. 47 83 52 912

7) sądami rejonowymi, np.:

- Sąd Rejonowy dla Krakowa-Krowodrzy w Krakowie  
ul. Przy Rondzie 7, 31-547 Kraków; tel.: (12) 619 50 30
- Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie  
ul. Przy Rondzie 7, 31-547 Kraków; tel.: (12) 619 50 40

**Załącznik nr 3 do Standardów – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się za Standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu się do ich przestrzegania**

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/-a ....., oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Instytucie Zootechniki – Państwowym Instytucie Badawczym.

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania wszelkich zasad i procedur określonych w niniejszych Standardach.

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 4 do Standardów – Wzór oświadczenia o zapoznaniu się małoletniego lub rodziców / opiekunów prawnych za Standardami ochrony małoletnich**

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/-a ....., oświadczam, że zostałem zapoznany/-a ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Instytucie Zootechniki – Państwowym Instytucie Badawczym.

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 5 do Standardów – Wzór oświadczenia o obywatelstwie oraz zamieszkiwaniu**

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisany/-a ..... oświadczam, że posiadam obywatelstwo .....

Jednocześnie, na podstawie art. 21 ust. 5 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oświadczam, że:

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-am w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa<sup>1</sup>.

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/-am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa<sup>2</sup>: .....

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

.....  
(podpis)

---

[1] W kratce przy wybranej odpowiedzi należy postawić znak X. W przypadku wyboru drugiej opcji, należy wymienić te państwa.

[2] Określenie “państwo mojego obywatelstwa” dotyczy osób, które nie są obywatelami RP.

**Załącznik nr 6 do Standardów – Wzór oświadczenia o niekaralności w przypadku braku zaświadczeń**

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/-a ..... informuję, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego [niepotrzebne skreślić].

Wobec braku możliwości uzyskania stosownego zaświadczenia o niekaralności oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/-y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii. Oświadczam również, że nie wydano wobec mnie innego orzeczenia stwierdzającego, iż dopuściłam/-em się takich czynów zabronionych, a także, że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, polegającego na stosowaniu się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów bądź działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 7 do Standardów – Wzór rejestru osób mających kontakt z małoletnimi w IZ PIB**

<b>Lp.</b>	<b>Data wpisu</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Przyczyna wpisu</b>	<b>Zaświadczenie o niekaralności (TAK/NIE)</b>	<b>Data skreślenia</b>	<b>Przyczyna skreślenia</b>

## Załącznik nr 8 do Standardów – Wzór karty interwencji

### Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka: .....
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis: .....  
.....
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: .....
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów oraz daty):  
.....
5. Ustalenia planu pomocy (jeżeli dotyczy):  
.....
6. Spotkania z opiekunami dziecka – opis i data: .....  
.....
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
  - 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
  - 2) wniosek o wgląd w sytuację dziecka lub rodziny;
  - 3) inny rodzaj interwencji (należy opisać).
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji: .....
9. Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeżeli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców:  
.....



## Załącznik nr 10 do Standardów – Wzory pism interwencyjnych

### 1. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

Prokuratura Rejonowa

w .....

Zawiadamiający:

..... (pełna nazwa pracodawcy)

reprezentowany przez: .....

adres do korespondencji: .....

#### Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....

(jakiego) na szkodę małoletniego ..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez

..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

#### Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych z małoletnim ..... (imię i nazwisko), małoletni ujawnił niepokojące treści dotyczące ..... (opis sytuacji).

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

Więcej informacji można uzyskać od ..... (imię i nazwisko, kontakt).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer niniejszego pisma.

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej za interwencję)

Załączniki:

- 1) Dokument upoważniający do reprezentacji,
- 2) Inne dokumenty.

## 2. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

Prokuratura Rejonowa

w .....

..... Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:

.....(pełna nazwa pracodawcy)

reprezentowany przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania:

..... (imiona i nazwiska rodziców)

..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

### Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

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

#### Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra małoletniego: .....

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

Pracownikiem posiadającym szczegółowe informacje jest ..... (imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer niniejszego pisma.

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej za interwencję)

Załączniki:

- 1) Dokument upoważniający do reprezentacji,
- 2) Inne dokumenty