

## **ZARZĄDZENIE Nr 4/2024**

**Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno  
z dnia 1 sierpnia 2024 r.**

w sprawie **wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Centrum Kultury  
i Bibliotece Publicznej Gminy Świeszyno .**

Na podstawie: art. 22b i art. 22 c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ( t.j. Dz.U.2024 poz.560) zarządzam, co następuje:

### **§ 1**

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich i zobowiązuje się wszystkich pracowników do ich stosowania.

### **§ 2**

Standardy stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

### **§ 3**

Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno.

### **§ 4**

Dyrektor wyznacza pracownika, specjalistę ds. administracji i obsługi jako koordynatora - osobę odpowiedzialną za monitorowanie i realizację niniejszych Standardów.

### **§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej Gminy  
Świeszyno

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna Gminy Świeszyno wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym oraz chcącym skorzystać ofert Centrum Kultury oraz z zasobów Biblioteki bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. CKiBP Gminy Świeszyno zapewnia, że działalność jest prowadzona tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

#### OBJAŚNIENIA TERMINÓW I POJĘĆ UŻYTYCH W STANDARDACH

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno;
- 2) **jednostce** – należy przez to rozumieć Centrum Kultury i Bibliotekę Publiczną Gminy Świeszyno;
- 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej Gminy Świeszyno na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
- 4) **partnerze** współpracującym z jednostką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno na mocy odrębnych przepisów;
- 5) **koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno sprawującą nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów
- 6) **CKiBP Gminy Świeszyno** – należy przez to rozumieć Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna Gminy Świeszyno;
- 7) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą

rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.

- 9) **Opiekunie** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe.
- 10) **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie.
- 11) **Przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb.
- 12) **Przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić udzielić świadomej zgody.
- 13) **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
- 14) **Standardy** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno.

## § 2

### STOSOWANIE STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu w CKiBP Gminy Świeszyno do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor lub osoba wskazana przez dyrektora.
2. Dyrektor wyznacza pracownika, specjalistę ds. administracji i obsługi jako osobę sprawującą nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w CKiBP Gminy Świeszyno, monitorowanie Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń oraz ich aktualność.
3. Pracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

4. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, instruktorów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką CKiBP Gminy Świeszyno, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą CKiBP i/lub na jego terenie.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem **oświadczenia**, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do Standardów.
6. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych Standardów, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi, Dyrektor przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, zgodnie z **procedurą określoną w załączniku nr 2 do Standardów**.

## ROZDZIAŁ II

### ZASADY ZAPEWNIJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM

#### § 3

##### Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim

- 1) Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
- 2) Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
- 3) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
- 4) Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
- 5) Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
- 6) Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, w których czują się niekomfortowo.
- 7) Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać celem uzyskania pomocy lub podjęcia reakcji na niewłaściwe zachowanie.

#### § 4

##### Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim

- 1) Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
- 2) Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.

- 3) Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.
- 4) Pracownik nie może krzyżać na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
- 5) Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw.
- 6) Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

## § 5

### Prawo do prywatności małoletniego

- 1) Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
- 2) Pracownicy nie mogą ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 3) Pracownicy nie mogą utrzymywać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby CKiBP Gminy Świeszyno oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownicy są zobowiązani każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

## § 6

### Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

- 1) W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
- 2) Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. **Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie**, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera **załącznik nr 3** do Standardów.
- 3) Pracownikom nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Pracownikom nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

- 5) Pracownikom nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

## **§ 7**

### **Zasada równego traktowania**

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

## **§ 8**

### **Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim**

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracowników z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie; uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownicy dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownicy nie mogą dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownicy nie powinni angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownicy są zobowiązani do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika.

## **§ 9**

### **Zasady utrzymywania kontaktów poza Centrum Kultury i Biblioteką Publiczną Gminy Świeszyno**

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotykania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).



3. Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica lub opiekuna, kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH**

#### **§ 10**

#### **Obowiązki pracowników**

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera Załącznik nr 3 do Standardów.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich, a w przypadku zauważenia zagrożenia zgłaszają ten fakt dyrektorowi lub osobie zastępującej dyrektora.
3. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego dyrektor podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy

#### **§ 11**

#### **Kwalifikacja zagrożeń**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
  - o Popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
  - o Doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie);
  - o Doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
  - o Osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
  - o Innego małoletniego.



## § 12

### Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. Zgłoszenie zaobserwowanego zagrożenia może dokonać każdy pracownik.
2. Pracownik przekazuje informację do dyrektora lub koordynatora do spraw standardów ochrony małoletnich w formie notatki służbowej, podając informacje dotyczące małoletniego i jeśli ma taką wiedzę rodzica/opiekuna wraz z opisem zaobserwowanej sytuacji.
3. Dyrektor/koordynator po przeanalizowaniu sytuacji przesyła ją do odpowiednich służb (np. GOPS, policja, prokuratura, sąd rodzinny).
4. Jeśli przed zgłoszeniem do Dyrektora/Koordynatora były powzięte działania, wypełniona zostaje również **karta interwencji (Załącznik nr 4 do Standardów)**.

## § 13

### Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

1. 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 (policja) lub 999 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji wraz z notatką służbową.

## § 14

### Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy pracownikowi zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą (rodzica/opiekuna, inne osoby trzecie), zostaje sporządzona notatka służbowa przekazana do Dyrektora lub Koordynatora, który przekazuje ją do odpowiednich służb.
2. W przypadku zauważenia przez pracownika krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik jest obowiązany podjąć próbę przerwania zaistniałej sytuacji. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik prosi o podanie informacji dotyczących danych osobowych rodzica/opiekuna/dorosłego, celem sporządzenia notatki służbowej/karty interwencji, powołując się na Standardy.
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od pracy z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrektor rozpatruje wszystkie okoliczności sprawy, wysłuchuje pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie dziecka, jeśli jest to możliwe dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor zgłasza zajście do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku potwierdzenia informacji o krzywdzeniu małoletniego, Dyrektor ma możliwość udzielenia kary porządkowej pracownikowi zgodnie z Kodeksem pracy.

5. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
6. Wszystkie osoby, 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, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

## § 15

### Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w CKiBP Gminy Świeszyno (np. na dodatkowych zajęciach grupowych, lekcjach bibliotecznych, półkoloniach) należy zwrócić uwagę opiekunowi grupy na zaistniałą sytuację (np. osobie pod której opieką pozostają w czasie zajęć), który z racji opieki nad grupą podejmie próbę wyjaśnienia sytuacji. Pracownik CKiBP Gminy Świeszyno **ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 3 dni) powinien przekazać Dyrektorowi lub Koordynatorowi.**
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w CKiBP Gminy Świeszyno (np. na dodatkowych zajęciach grupowych z udziałem rodziców) należy zwrócić uwagę rodzicom na zaistniałą sytuację. Należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z każdym z małoletnich osobno w obecności rodziców, starając się wyjaśnić przyczyny. Pracownik ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 3 dni) powinien przekazać Koordynatorowi.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## ROZDZIAŁ V MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

### § 16

#### Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor wyznacza osobę (Koordynatora) odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, **ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów**. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 5** do Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej Gminy Świeszyno.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.
7. Personel otrzymując materiały edukacyjne jest zobowiązany do zapoznania się z nimi.

## ROZDZIAŁ VI

### ZASADY DOSTĘPU DO INTERNETU I KORZYSTANIA Z TELEFONU KOMÓRKOWEGO NA TERENIE CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY ŚWIESZYNO

#### §17

#### Organizacja i bezpieczeństwo sieci

1. Sieć CKiBP Gminy Świeszyno jest zabezpieczona hasłem.
2. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu w jednostce jest zainstalowane i systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe – zgodnie z polityką ochrony danych.
3. Pracownicy posiadają indywidualny login i hasło umożliwiające korzystanie z komputera na terenie obiektu. Pracownicy zachowują login i hasło w tajemnicy.

## §18

### **Korzystanie przez małoletnich z prywatnych mediów elektronicznych na terenie Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno**

1. Małoletni mają prawo korzystać na terenie CKiBP Gminy Świeszyno ze swojego telefonu komórkowego.
2. Małoletni przynoszą własne telefony komórkowe za zgodą rodzica/opiekuna prawnego na własną odpowiedzialność. CKiBP Gminy Świeszyno nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie, zniszczenie sprzętu przyniesionego przez małoletniego.
3. Małoletni nie mogą korzystać z telefonu komórkowego podczas zajęć organizowanych w Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej Gminy Świeszyno chyba, że zachodzi potrzeba pilnego kontaktu z opiekunem prawnym małoletniego.
4. W przypadku naruszenia przez małoletniego zasad używania telefonów komórkowych, pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów prawnych małoletniego i wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ustala plan dalszego postępowania.
5. W przypadku uczestnictwa w imprezach otwartych małoletni stosują się do zapisów regulaminów określających zasady zachowania na imprezie określonej w regulaminie.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

## §19

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno ogólnodostępnym dla zatrudnionego personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej CKiBP Gminy Świeszyno
3. CKiBP Gminy Świeszyno przygotowując regulaminy imprez uwzględnia zasady określone w Standardach.
4. Dla małoletniego przygotowuje się **wersję skróconą** niniejszych Standardów, która zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń.

## ROZDZIAŁ IX

### ZAPISY KOŃCOWE

#### § 20

##### Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, **w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, wywieszenie w siedzibie wersji skróconej, która zawiera istotne informacje dla małoletnich.**
3. **Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są w biurze Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno.**

##### Załączniki:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami

Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Załącznik nr 2 – Procedura weryfikacji w Rejestrze

Załącznik nr 3 – Przykładowe formy krzywdzenia małoletnich

Załącznik nr 4 – Karta interwencji

Załącznik nr 5 – Ankieta stosowania Standardów dla pracowników

Załącznik nr 6 – Rejestr Zgłoszeń

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 4/2024  
Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej  
Gminy Świeszyno z dnia 1 sierpnia 2024 r.

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH  
w Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej Gminy Świeszyno**

Ja, .....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze **Standardami Ochrony Małoletnich**  
( Zarządzenie nr 1/2024 z dnia 17.06.2024 r.) stosowanymi w Centrum Kultury i Bibliotece  
Publicznej Gminy Świeszyno oraz zobowiązuję, że będę przestrzegać ich zapisów .

.....  
podpis pracownika

**Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 4/2024  
Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki  
Publicznej Gminy Świeszyno  
z dnia 1 sierpnia 2024 r.**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku dyrektor musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl).



By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) PESEL,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>1</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego<sup>2</sup> oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

10. 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 ww. 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.

11. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

12. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

<sup>1</sup> Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

<sup>2</sup> Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 4/2024  
Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki  
Publicznej Gminy Świeszyno  
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

## PROCEDURA WERYFIKACJI PRACOWNIKÓW

Procedura weryfikacji pracowników Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym,:

1. Dyrektor przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
2. Weryfikacji dokonuje Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. Weryfikacja osób zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów, wychowawców lub instruktorów zajęć odbywa się przed podpisaniem umowy a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę przed zatrudnieniem lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba.
4. Konieczność weryfikacji zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizację umowy lub zajęć z małoletnimi.
4. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
  - a.) **„FIGURUJE”** – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
  - b.) **„W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu”** – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
  - c.) **„Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu”** – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu

danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małoletnimi.

5. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności Dyrektor podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej Gminy Świeszyno.
6. Informacja, o której mowa w pkt 4, jest utrwalana w formie wydruku i jest przechowywana w Komórce Księgowości (wydruki dotyczące osób zatrudnionych na umowę o pracę załącza się do akt osobowych).
7. Niezależnie od weryfikacji w Rejestrze, o której mowa powyżej, Dyrektor jest uprawniony do żądania od pracowników i osób, które mają być dopuszczone do wykonywania pracy z małoletnimi, informacji i oświadczeń wymaganych przepisami prawa, w szczególności Dz. U. z 2024 r. poz. 560 t.j.

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia Nr 4/2024  
Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej  
Gminy Świeszyno  
z 1 sierpnia 2024 r.

## PRZYKŁADOWE FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO). Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

**1) Przemoc fizyczna** - 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. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka
- okrągłe punktowe poparzenia
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia
- skarpetkowe odparzenia
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie - wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małe dziecko nie mówi.

**2) Przemoc psychiczna** - Chroniczna, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- niedostępność emocjonalna,
- zaniechanie emocjonalne,
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- Niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- kłopoty z kontrolą emocji,

- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3) **Wykorzystanie seksualne** - 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 odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny) 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 i władzy. Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- urazy około odbytowe i pochwy,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbyt wczesna erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- zachowania masturbacyjne,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy

4) **Zaniedbywanie** - Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka 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. Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),

**Załącznik nr 5  
do Zarządzenia Nr 4/2024  
Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej  
Gminy Świeszyno z dnia 1 sierpnia 2024 r.**

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA  
w Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej Gminy Świeszyno**

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców	Data	Działanie

.....  
miejsowość, data / podpis



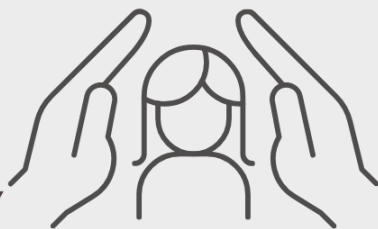
**Załącznik nr 6  
do Zarządzenia Nr 4/2024  
Dyrektora Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej  
Gminy Świeszyno  
z dnia 1 sierpnia 2024 r.**

### ANKIETA STOSOWANIA STANDARDÓW

PYTANIA	TAK	NIE
1. Czy znasz treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującego w CKiBP Gminy Świeszyno?		
2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach przez inną osobę?		
5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5/a. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki /sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		



# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH



## JEŚLI:

przyjąłeś zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka lub sam zaobserwowałeś niepokojące symptomy postępuj zgodnie z przyjętymi procedurami tj.:

- ▶ poinformuj o tym fakcie bezpośredniego przełożonego
  - pisemnie lub telefonicznie;
- ▶ poinformuj odpowiednie służby.

Podstawowym celem Twojego działania jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecku poprzez szybką i skuteczną interwencję. Jednocześnie pamiętaj, że procedury nie uwzględniają interpretacji zdarzeń, złożoności życia i okoliczności, w których to samo zdarzenie może mieć różny przebieg, przyczyny i skutki. Przy podejmowaniu interwencji musisz wziąć pod uwagę wyjątkowość każdej sytuacji i konieczność dostosowania się do jej warunków. Pomoc dziecku krzywdzonemu realizuj zgodnie ze swoimi kompetencjami w porozumieniu z przełożonym i we współpracy z innymi służbami, czy instytucjami.

- ▶ Powiedz o tym, że jesteś krzywdzony dorosłym, **jesteśmy, aby Ci pomóc!**



**NIE JESTEŚ SAM!**

## NAJWAŻNIEJSZE NUMERY ALARMOWE:

800 12 02 26

**POLICYJNY  
TELEFON  
ZAUFANIA**

116 111

**OGÓLNOPOLSKI  
TELEFON  
ZAUFANIA DLA  
DZIECI  
I MŁODZIEŻY**

0 800 12 01 48

**„ZATRZYMAJ  
PRZEMOC”  
(NUMER  
BEZPŁATNY)**

