

Załącznik do Zarządzenia Nr 25 /2026

Dyrektora Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży w Krakowie

w sprawie Standardów Ochrony Małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W
STAROMIEJSKIM CENTRUM KULTURY MŁODZIEŻY
W KRAKOWIE

**Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w
Staromiejskim Centrum Kultury Młodzieży w Krakowie:**

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2026 r. poz. 110);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Dyrektorze Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży w Krakowie
- 2) **Jednostce, Placówce, SCKM** – należy przez to rozumieć Staromiejskie Centrum Kultury Młodzieży w Krakowie;
- 3) **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Staromiejskim Centrum Kultury Młodzieży w Krakowie;
- 4) **Partnerze współpracującym z SCKM** - należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie SCKM na mocy odrębnych przepisów (umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej);
- 5) **Uczniu/uczestniku zajęć** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży w Krakowie;
- 6) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 7) **Opiekunie ucznia/uczestnika zajęć** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 8) **Przedstawicielu ustawowy** m– należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 9) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 10) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika SCKM - u lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte,

poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) Przemocy ekonomicznej – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) Zaniedbywaniu – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

11) Danych osobowych ucznia/uczestnika zajęć – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia/uczestnika zajęć Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży w Krakowie;

12) Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży w Krakowie pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM PLACÓWKI

§ 1. 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Placówki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) Dyrektor Jednostki uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- 4) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor (przez sekretariat) drukuje i składa w kadrach do części B akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 3 osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- 5) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- 6) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- 7) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

8) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, 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 albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

9) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 2.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu SCKM -u z uczestnikami zajęć:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Placówki jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje uczestnika zajęć z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

2. Pracownik SCKM-u zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

3. Pracownik Placówki w kontakcie z uczniami:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.

4. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.

7. Pracownikowi Placówki nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi Placówki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować groźb.

9. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, niepełnosprawności, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

11. Pracownik SCKM-u nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 3.

1. Pracownikowi SCKM-u bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;

2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 4.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Nauczyciele Pracowni zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w SCKM- ie i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji (np. zauroczenie ucznia w pracowniku, bądź pracownika w uczniu).

§ 5.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem ucznia.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc w przebraniu się przed i po zajęciach ruchowych młodszym dzieciom wymagającym wsparcia w tej dziedzinie;
 - 2) asekuracja zapewniająca bezpieczeństwo podczas ćwiczeń gimnastycznych, akrobatycznych wykonywanych na zajęciach ruchowych;
 - 3) demonstracji ćwiczeń w parach;
 - 4) wymagane w fazie nauki wsparcie w wykonaniu współpracy grupowych (podnoszeń);

5) wymagana jest korekta ciała w celu osiągnięcia prawidłowego ustawienia rąk, nóg lub całej postawy.

§ 6.

1. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.

2. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie SCKM-u lub w miejscu zajęć odbywających się poza placówką (występy, udział w festynach, wernisażach, wyjścia do teatru itp.).

3. Dozwolony jest kontakt z uczniem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy, jeśli wymagają tego okoliczności, tj. dodatkowe występy, wyjścia, udział w zawodach i konkursach.

4. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Placówki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

EDUKOWANIE PERSONELU I OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PROCES

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW

§ 1.

1. Pracownicy SCKM posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie; 6
- 2) uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
- 4) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- 8) pojawia się niechęć do zajęć sportowych - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 10) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 11) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- 13) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);

- 15) używa środków psychoaktywnych;
 - 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 17) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 18) uczeń jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
 - 19) uczeń ucieka z domu;
 - 20) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - 21) uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy SCKM podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy SCKM informują Dyrektora placówki o podjętych działaniach.
5. Pracownicy SCKM monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIA LUB OPIEKUNA

§ 1

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika zajęć przez osoby trzecie, związane z Placówką SCKM tj. pracownicy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z SCKM:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia mu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia dyrekcji placówki oraz policji, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczestnik zajęć doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła podjąć stosowną interwencję;

3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów (np. krzyki, niestosowne komentarze) zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Poinformowanie dyrekcji, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia

uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 1 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o stosowanie przemocy i opracowuje plan wsparcia małoletniego. W przypadku braku poprawy powiadamia szkołę/przedszkole do której uczęszcza uczeń podejrzany o stosowanie przemocy.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez jego opiekuna:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia szkoły do której uczęszcza dziecko;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe porozmawiać z opiekunem. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić szkołę do której uczęszcza dziecko.

§ 2.

1. W sytuacji konieczności indywidualnej rozmowy z dzieckiem należy pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia w którym jest przeprowadzona rozmowa lub natychmiast po spotkaniu sporządzić notatkę z prowadzonej rozmowy indywidualnej zaznaczając czas jej trwania.

§ 3.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy spisać notatkę ze zdarzenia.
2. Notatkę przekazuje się do sekretariatu i wpina do teczki „Standardy”. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Placówki.

ROZDZIAŁ 5

DOKUMENTOWANIE ZGŁOSZEŃ. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 1.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik SCKM ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik SCKM jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 2.

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

§ 3.

1. Pracownik SCKM nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik SCKM, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik SCKM nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz

ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 4.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.

2. Dyrektor SCKM, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki uczniów.

ROZDZIAŁ 6

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczniami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w placówce, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.;
 - h) wyśmiewania się z niepełnosprawności lub ograniczonych zdolności psychofizycznych.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

1. Infrastruktura sieciowa SCKM zapewnia dostęp do Internetu tylko personelowi, zarówno w czasie zajęć jak i poza nimi.
2. Na terenie SCKM dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu, do której nie mają dostępu uczestnicy zajęć
3. Ze względu na specyfikę placówki i sposób prowadzenia zajęć, dzieci i młodzież nie mają dostępu do sieci internetowej i sprzętu komputerowego na terenie SCKM.
4. W przypadku korzystania przez małoletnich z ich własnych prywatnych urządzeń z dostępem do Internetu w czasie przebywania na terenie placówki, nauczyciel może skontrolować czy przeglądane treści są bezpieczne, właściwe i dopasowane do wieku uczestnika zajęć i interweniować w sytuacji gdy treści są niewłaściwe.

ROZDZIAŁ 8

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

I. Niebezpieczne treści to: materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne.

1. W przypadku stwierdzenia, że na terenie placówki dzieci i młodzież mają dostęp do jakichkolwiek treści niebezpiecznych, nauczyciel lub pracownik placówki informują niezwłocznie o tym fakcie Dyrektora SCKM.

2. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze Staromiejskim Centrum Kultury Młodzieży, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom, przekazując zabezpieczone materiały.

3. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie placówki, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa z Dyrektorem SCKM oraz powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki.

4. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W Staromiejskim Centrum Kultury Młodzieży przestrzegane są procedury ochrony wizerunku uczestników zajęć. Podczas rekrutacji na dany rok szkolny pozyskiwane są pisemne zgody rodziców lub opiekunów na publikację wizerunku dzieci i młodzieży na potrzeby dokumentacji fotograficznej i działań podejmowanych przez placówkę.

2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi ucznia z imienia i nazwiska.

3. Na terenie placówki zamontowany jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony osób i mienia zgodnie z przepisami. Dane z monitoringu są zabezpieczone i przechowywane przez okres trzech tygodni od dnia zarejestrowania, a po upływie tego czasu są automatycznie usuwane.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana Dyrektorowi placówki, który podejmie natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym placówkę edukacyjną.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza MDK, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

IV. Cyberprzemoc

1. Uczestnik zajęć, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do pedagoga prowadzącego daną pracownię. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane informacje przekazuje Dyrektorowi placówki.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z Dyrektorem placówki decydują, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy Staromiejskie Centrum Kultury Młodzieży.
5. Jeśli sprawcą jest uczestnik jednej z pracowni SCKM, Dyrektor placówki powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do odpowiednich organów, czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news: nauczyciele prowadzący strony fan page swoich pracowni w mediach społecznościowych mają obowiązek kontroli treści zamieszczanych w komentarzach mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści, a także reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

ROZDZIAŁ 9

PROCEDURA UWZGLĘDNIAJĄCA SYTUACJĘ DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI

W ramach realizacji Standardów Ochrony Małoletnich placówka zapewnia szczególną troskę o dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Wszelkie działania profilaktyczne, interwencyjne oraz edukacyjne dostosowywane są do ich indywidualnych możliwości percepcyjnych, komunikacyjnych i rozwojowych

Personel placówki jest zobowiązany do:

- rozpoznawania i uwzględniania szczególnych potrzeb dzieci w kontekście ochrony przed przemocą, krzywdzeniem, zaniedbaniem oraz nadużyciami,
- stosowania odpowiednich form komunikacji, w tym wspomagających i alternatywnych (AAC), jeśli dziecko tego wymaga,
- zapewnienia dostępu do pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz specjalistycznego wsparcia,
- przeciwdziałania wszelkim formom dyskryminacji i wykluczenia,
- podejmowania działań ochronnych z poszanowaniem godności, prawa do prywatności oraz autonomii dziecka,
- uzyskiwania zgody rodziców/opiekunów na działania wymagające współpracy lub interwencji z udziałem dziecka, z uwzględnieniem jego najlepszego interesu.

Każda forma przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością lub dziecka o specjalnych potrzebach edukacyjnych podlega natychmiastowemu zgłoszeniu i działaniom interwencyjnym zgodnym z procedurami obowiązującymi w placówce.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

a) zainicjowanie działań interwencyjnych lub we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

b) współpraca z rodzicami i ewentualnie szkołą w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

d) pomoc we wskazaniu specjalistycznej placówki jeśli zaistnieje taka konieczność.

2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, nauczyciel SCKM oraz Dyrektor placówki.

3. Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym jeśli będzie taka konieczność zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;

b) formy wsparcia oferowane przez SCKM;

4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego uczestnika zajęć, jeśli są uczniami wyżej wymienionej placówki edukacyjnej.

5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna, bycie w kontakcie z innymi osobami pomagającymi i wspierającymi rodzinę np. z Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej.

6. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).

7. Zadania pracowników SCKM wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i środowiskiem placówki.

8. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PERSONELOWI, MAŁOLETNIEMU I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA ORAZ ZASADY AKTUALIZACJI I PRZEGLĄDU STANDARDÓW

§ 1.

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej placówki pod adresem www.sckm.krakow.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w holu placówki i stronie internetowej placówki.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr.
4. Rodzice/opiekunowie uczestników zajęć zapoznawani są ze Standardami poprzez tablicę ogłoszeń w holu placówki.
5. Uczestnicy zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z prowadzącym zajęcia w pracowni realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane.
6. Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich przeprowadzają wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonują analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządzają na tej podstawie notatkę z wnioskami dla zarządzającego placówką.
7. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i konsultacje z organami placówki.
8. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom dyrektor Staromiejskiego Centrum Kultury Młodzieży.

9. Dyrektor lub członek Zespołu ds. Standardów Ochrony Małoletnich w Staromiejskim Centrum Kultury Młodzieży przeprowadza dla pracowników (w szczególności dla nowych pracowników) szkolenie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich i ich zmian podczas posiedzenia Rady Pedagogicznej. Szkolenie zostaje odnotowane w protokole Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 12

Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich dla małoletnich:

 Twoje prawa i bezpieczeństwo:

-  1. Masz prawo do bezpieczeństwa Nikt nie może Cię krzywdzić, bić ani wyzywać.
-  2. Twoje ciało należy do Ciebie Masz prawo powiedzieć „NIE”, gdy coś Ci się nie podoba.
-  3. Złe tajemnice nie istnieją Nie musisz ukrywać tego, co wywołuje strach, smutek lub wstyd.
-  4. Zawsze mów prawdę dorosłym Jeśli dzieje się coś złego, powiedz o tym zaufanej osobie.
-  5. Równe traktowanie i szacunek Twoje zdanie, granice i uczucia są ważne.

POTRZEBUJESZ POMOCY?

 **116 111** - Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży

ROZDZIAŁ 13
PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 15 lutego 2024.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej placówki oraz poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

ZAŁĄCZNIK NR 1

Wzór oświadczenia o niekaralności

.....

(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania

podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja,, posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony uczniów obowiązującymi w Staromiejskim Centrum Kultury Młodzieży w Krakowie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 2
Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko uczestnika zajęć			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami ucznia	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Kraków, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w Krakowie ^[1]

Zawiadamiający: Staromiejskie Centrum Kultury Młodzieży z siedzibą w KRAKOWIE

reprezentowane przez:

adres do korespondencji: ul. Wietora 13-15,

Kraków

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie:

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go..... (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z
[2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego uczestnika zajęć wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie. Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji). Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W Krakowie

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca: Staromiejskie Centrum Kultury Młodzieży

reprezentowane przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

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

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty. Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W Krakowie

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca: Staromiejskie Centrum Kultury Młodzieży

reprezentowane przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

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

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty. Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

3. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
4. Odpis pisma.

^[1] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

^[2] Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

WSZCZYNANIE PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta-A” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka. Prawo do wypełnienia formularza mają przedstawiciele podmiotów uprawnionych (tj. policji, oświaty, jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, ochrony zdrowia, miejskiej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych) w obecności osoby doznającej przemocy domowej.

Link do formularza, który należy otworzyć w przeglądarce

<file:///C:/Users/user/Downloads/6 - NIEBIESKA KARTA – A - aktywny formularz.pdf>

Grupa diagnostyczno-pomocowa, na podstawie informacji zawartych w formularzu „Niebieska Karta-A”, dokonuje diagnozy sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej i zatrzymania przemocy domowej albo rozstrzyga o braku zasadności podejmowania działań.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta-A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta-B”, (Link do wzoru formularza B, który należy wydrukować https://niebieskalinia.info/wp-content/uploads/2024/10/NK_B.pdf)

który zawiera informacje dotyczące przemocy domowej oraz dane podmiotów i organizacji realizujących zadania na rzecz przeciwdziałania przemocy. Grupa diagnostyczno-pomocowa w obecności osoby doznającej przemocy domowej dokonuje analizy sytuacji rodziny w formularzu „Niebieska Karta-C” (Link do wzoru formularza B, który należy wydrukować <https://mopscos.pl/wp-content/uploads/2023/10/Formularz-Niebieska-Karta-C.pdf>)

i wspólnie z nią opracowują indywidualny plan pomocy, w celu poprawy sytuacji życiowej tej osoby oraz w jej środowisku domowym lub rozstrzygają o braku zasadności podejmowania działań. W ramach tego planu mogą być podejmowane różnorodne działania, takie jak:

- zapewnienie bezpieczeństwa osobie dotkniętej przemocą,
- udzielenie pomocy psychologicznej i prawnej,
- udzielenie poradnictwa medycznego, socjalnego, zawodowego i rodzinnego,

- skierowanie na terapię lub leczenie uzależnień,
- monitorowanie sytuacji rodziny.

Grupa diagnostyczno-pomocowa, po wezwaniu osoby stosującej przemoc domową, w jej obecności, dokonuje analizy sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej i na podstawie informacji zawartych w formularzu „Niebieska Karta-D” (link do formularza D https://niebieska.info/wp-content/uploads/2024/10/NK_D.pdf)

, który należy wydrukować dokonuje ustaleń dotyczących działań, zobowiązując osobę stosującą przemoc domową do ich realizacji w celu zmiany jej postępowania.

Niebieska Karta to kluczowy instrument w walce z przemocą domową. Stanowi ona formalną procedurę, która ma na celu *ochronę osób doświadczających przemocy domowej oraz inicjowanie działań pomocowych*. Wprowadzona w Polsce w 1998 roku, początkowo jako narzędzie policji, z czasem ewoluowała w kompleksowy system wsparcia.

Podstawę prawną dla procedury „Niebieskie Karty” stanowi **ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej** oraz *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”*. Te akty prawne szczegółowo określają zasady funkcjonowania procedury i obowiązki poszczególnych służb.

Procedura „Niebieskie Karty” obejmuje cztery główne rodzaje przemocy:

- **Przemoc fizyczna** – obejmująca wszelkie formy naruszenia nietykalności cielesnej
- **Przemoc psychiczna** – związana z naruszeniem godności osobistej, zastraszaniem, manipulacją
- **Przemoc seksualna** – dotycząca wymuszania niechcianych zachowań seksualnych
- **Przemoc ekonomiczna** – polegająca na ograniczaniu dostępu do zasobów finansowych lub materialnych

Kto może wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”?

Procedurę „Niebieskie Karty” mogą zainicjować **przedstawiciele pięciu kluczowych służb i instytucji**, które są do tego uprawnione na mocy obowiązujących przepisów. Każda z tych instytucji odgrywa istotną rolę w systemie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Uprawnione służby i instytucje

Policja jest często pierwszą instytucją reagującą na przypadki przemocy domowej. Funkcjonariusze mogą wypełnić formularz „Niebieska Karta-A” podczas interwencji lub w wyniku zgłoszenia na komisariacie. *Ich rola jest kluczowa ze względu na możliwość szybkiej reakcji i zapewnienia bezpośredniego bezpieczeństwa osobom doświadczającym przemocy.*

Ośrodki pomocy społecznej (OPS) to instytucje, które często mają najszerszą wiedzę o sytuacji rodzin na danym terenie. Pracownicy socjalni mogą wszcząć procedurę podczas rutynowych wizyt lub w odpowiedzi na zgłoszenie. **OPS-y odgrywają kluczową rolę w koordynacji długoterminowej pomocy dla rodzin dotkniętych przemocą.**

Gminna komisja rozwiązywania problemów alkoholowych może zainicjować procedurę, szczególnie w przypadkach, gdy przemoc jest powiązana z nadużywaniem alkoholu. *Ich specjalistyczna wiedza jest nieoceniona w sytuacjach, gdzie uzależnienie jest czynnikiem ryzyka.*

Przedstawiciele oświaty, w tym nauczyciele, pedagodzy i psychologowie szkolni, są uprawnieni do uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”. **Ich rola jest szczególnie ważna w identyfikacji przypadków przemocy wobec dzieci lub młodzieży.**

Pracownicy ochrony zdrowia, w tym lekarze, pielęgniarki i ratownicy medyczni, mogą wszcząć procedurę, gdy podejrzewają, że pacjent doświadcza przemocy domowej. Ich umiejętności w rozpoznawaniu fizycznych i psychicznych oznak przemocy są niezwykle cenne.

Proces inicjowania procedury przez osoby prywatne wygląda nieco inaczej. Osoby doświadczające przemocy lub świadkowie nie mogą bezpośrednio uruchomić procedury „Niebieskie Karty”, ale mogą zgłosić się do którejkolwiek z wyżej wymienionych instytucji z prośbą o jej założenie. *Ważne jest, aby pamiętać, że zgłoszenie podejrzenia przemocy jest obywatelskim obowiązkiem i może uratować czyjeś życie lub zdrowie.*

Procedura „Niebieskie Karty” nie ma określonego czasu trwania. Może być prowadzona tak długo, jak wymaga tego sytuacja rodziny. Zakończenie procedury następuje w momencie ustania przemocy lub gdy grupa diagnostyczno-pomocowa stwierdzi brak zasadności podejmowania dalszych działań.

Warto podkreślić, że *cały proces jest poufny, a informacje uzyskane w trakcie procedury są chronione.* Ma to na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobom dotkniętym przemocą i budowanie zaufania do instytucji pomocowych.

Prawa i obowiązki osób objętych procedurą

Procedura „Niebieskie Karty” nakłada określone prawa i obowiązki na osoby nią objęte. **Zrozumienie tych aspektów jest kluczowe dla efektywnego przebiegu procedury i ochrony osób doświadczających przemocy.**

Osoba doznająca przemocy ma prawo do:

- *bezpłatnej pomocy medycznej, psychologicznej i prawnej,*
- **ochrony przed dalszym krzywdzeniem,**
- informacji o przysługujących jej prawach i formach pomocy,
- uczestnictwa w podejmowaniu decyzji dotyczących jej sytuacji,
- zachowania poufności informacji przekazanych w trakcie procedury.

Jednocześnie, **osoba doświadczająca przemocy nie ma obowiązku aktywnego uczestnictwa w procedurze.** Może odmówić współpracy, co jednak nie powoduje automatycznego zakończenia procedury. Ta zasada ma na celu ochronę osób doznających przemocy, które z różnych powodów (np. strachu przed sprawcą) mogą nie chcieć lub nie być w stanie aktywnie uczestniczyć w działaniach pomocowych.

Z kolei osoba podejrzana o stosowanie przemocy ma obowiązek:

- *stawienia się na wezwanie grupy diagnostyczno-pomocowej,*
- **powstrzymania się od zachowań przemocowych,**
- współpracy z grupą diagnostyczno-pomocową w zakresie przez nią ustalonym,
- uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych, psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową.

Warto podkreślić, że osoba podejrzana o stosowanie przemocy ma również prawo do przedstawienia swojego stanowiska i wyjaśnień przed grupą diagnostyczno-pomocową. Nie oznacza to jednak, że jej odmowa współpracy lub negowanie zarzutów automatycznie kończy procedurę.

Świadkowie przemocy, choć nie są bezpośrednio objęci procedurą Niebieskie Karty, odgrywają istotną rolę. *Mają oni społeczny obowiązek reagowania na przemoc i zgłaszania jej odpowiednim służbom.* Świadkowie mogą być również proszeni o złożenie zeznań lub udzielenie informacji, które pomogą w ocenie sytuacji rodziny.

Wszystkie osoby zaangażowane w procedurę „Niebieskie Karty” mają prawo do poszanowania ich godności i prywatności. Informacje uzyskane w trakcie procedury są poufne i mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej.

Skutki prawne uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”

Wszczęcie procedury niesie ze sobą szereg konsekwencji prawnych, które mogą mieć znaczący wpływ na sytuację zarówno osoby doznającej przemocy, jak i osoby jej stosującej. **Zrozumienie tych skutków jest kluczowe dla wszystkich stron zaangażowanych w procedurę.**

Dla osoby doznającej przemocy, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty” oznacza przede wszystkim *możliwość uzyskania kompleksowej pomocy i wsparcia*. Obejmuje to:

- **bezpłatną pomoc psychologiczną i prawną,**
- możliwość uzyskania schronienia w specjalistycznym ośrodku wsparcia,
- prawo do bezpłatnego badania lekarskiego w celu ustalenia przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała
- wsparcie w znalezieniu pracy i usamodzielnieniu się ekonomicznym.

Ponadto, *fakt wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” może stanowić istotny dowód w ewentualnym postępowaniu karnym lub cywilnym* przeciwko osobie stosującej przemoc domową.

Dla osoby podejrzanej o stosowanie przemocy, skutki prawne mogą być poważne. Uruchomienie procedury „Niebieskie Karty” **nie jest równoznaczne z oskarżeniem o przestępstwo**, ale może prowadzić do:

- objęcia nadzorem kuratora sądowego,
- *wydania nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i zakazu zbliżania się do mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia,*
- wydania zakazu zbliżania się do osoby pokrzywdzonej i zakazu kontaktowania się z nią,
- wydania zakazu zbliżania się do określonych miejsc np. szkoły do której uczęszcza małoletni doznający przemocy, miejscu pracy osoby pokrzywdzonej itp.,

- obowiązku uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych lub psychologiczno-terapeutycznych,

W przypadku gdy przemoc ma znamiona przestępstwa, **informacje zebrane w trakcie procedury „Niebieskie Karty” mogą zostać wykorzystane jako dowody w postępowaniu karnym**. Może to prowadzić do postawienia zarzutów i ewentualnego wyroku skazującego.

Warto podkreślić, że **celem procedury „Niebieskie Karty” nie jest karanie osoby stosującej przemoc, ale przede wszystkim zapewnienie bezpieczeństwa osobom doświadczającym przemocy i przerwanie cyklu przemocy**. Dlatego też, oprócz środków restrykcyjnych, procedura przewiduje również działania mające na celu zmianę zachowań osoby stosującej przemoc, takie jak terapia czy programy korekcyjno-edukacyjne.

Zakończenie procedury „Niebieskie Karty”

Procedura „Niebieskie Karty” nie ma z góry określonego czasu trwania. **Jej zakończenie następuje, gdy cele procedury zostają osiągnięte lub gdy grupa diagnostyczno-pomocowa stwierdza brak zasadności dalszych działań**. Proces zamknięcia procedury jest sformalizowany i wymaga spełnienia określonych warunków.

Warunki zakończenia procedury

Zakończenie procedury Niebieskie Karty może nastąpić w dwóch przypadkach:

1. Ustanie przemocy i uzasadnione przypuszczenie o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy
2. Rozstrzygnięcie o braku zasadności podejmowania działań

Decyzja o zakończeniu procedury musi być poparta konkretnymi dowodami i obserwacjami. Może to obejmować raporty z wizyt domowych, opinie psychologów, informacje od członków rodziny czy sąsiadów, a także zachowanie i postępy osoby stosującej przemoc.

Decyzja o zakończeniu procedury musi być jednogłówna. Oznacza to, że wszyscy członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej muszą zgodzić się, że przemoc ustała lub że dalsze działania nie są zasadne. W przypadku braku jednomyślności, procedura jest kontynuowana.

Po podjęciu decyzji o zakończeniu procedury, grupa diagnostyczno-pomocowa sporządza protokół zawierający:

- Dane osób, wobec których realizowana była procedura

- **Datę rozpoczęcia i zakończenia procedury**
- Opis podjętych działań
- *Uzasadnienie zakończenia procedury*

Warto podkreślić, że zakończenie procedury „Niebieskie Karty” nie oznacza automatycznie końca wszelkiej pomocy dla rodziny. Po zakończeniu procedury obowiązuje przez okres 9 miesięcy monitoring sytuacji aby upewnić się, że przemoc rzeczywiście ustała i nie ma ryzyka jej ponownego wystąpienia. *Celem jest zapewnienie trwałej zmiany i bezpieczeństwa wszystkim członkom rodziny.*

Procedura „Niebieskie Karty”, mimo pewnych wyzwań i obszarów wymagających doskonalenia, pozostaje skutecznym narzędziem w walce z przemocą domową. Jej ciągłe udoskonalanie, w połączeniu z rosnącą świadomością społeczną, daje nadzieję na skuteczniejsze przeciwdziałanie przemocy w przyszłości.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników SCKM oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.): - zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).		jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw: - zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
---	--	--

doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie): - zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,		doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): - zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, - przeprowadź rozmowę
--	--	---

- zakończ współpracę / rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą ucznia.		dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.
---	--	---

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią,
czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza)**

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: - zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami uczniów uwikłanych w przemoc, - równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie	doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze): - zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami ucznia krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze, - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).
--	---

danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).		
---	--	--

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia
krzywdzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna**

Gdy podejrzewasz, że małoletni:

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: - zadbaj o bezpieczeństwo ucznia i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie, - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).		jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw: - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane ucznia i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).
doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun ucznia jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):		doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia, - porozmawiaj z rodzicem/opiekunem, - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego, - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.		- zadbaj o bezpieczeństwo ucznia, - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego, - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych ucznia, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.), - równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania ucznia. We wniosku podaje się wszystkie znane dane ucznia, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.).
---	--	--

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

WYKAZ TELEFONÓW ZAUFANIA ORAZ LOKALNYCH INSTYTUCJI POMOCOWYCH

I. Ogólnopolskie telefony zaufania (bezpłatne i anonimowe)

- **116 111** – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (prowadzony przez [Fundację Dajemy Dzieciom Siłę](#)).
- **800 12 12 12** – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (całodobowy).
- **800 100 100** – Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawach bezpieczeństwa dzieci.
- **800 120 002** – Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”.

II. Lokalne służby interwencyjne i porządkowe w Krakowie

- **112** – Uniwersalny numer alarmowy (zagrożenie życia lub zdrowia).
- **Komisariat Policji I w Krakowie** (rejon Śródmieścia / Starego Miasta)
 - Siedziba: ul. Szeroka 35, 31-053 Kraków
 - Centrala / Dyżurny: **47 83 52 914** (lub 997) [1]
- **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS) w Krakowie**
 - Centrala: ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków
 - Telefon: **12 616 54 00** lub **12 616 54 08**
 - Właściwa Filia MOPS dla rejonu ul. Szerokiej: Filia nr 1, ul. Rzeźnicza 2, tel. 12 430 45 46 [5, 6]
- **Ośrodek Interwencji Kryzysowej (OIK) w Krakowie**
 - Adres: ul. Radziwiłłowska 8B, 31-026 Kraków
 - Całodobowy numer interwencyjny: **12 421 92 82** [7, 8]

III. Instytucje wymiaru sprawiedliwości i ochrony praw dziecka w Krakowie

- **Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieścia w Krakowie**
 - Wydział właściwy: III Wydział Rodzinny i Nieletnich
 - Siedziba: ul. Przy Rondzie 7, 31-547 Kraków
 - Biuro Obsługi Interesantów: **12 286 32 83** [2]
- **Samorządowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Krakowie** (właściwa dla rejonu Śródmieścia)
 - Siedziba: ul. Chmielowskiego 1, 31-067 Kraków
 - Telefon sekretariatu: **12 430 50 52** [9, 10]
- **Krakowski Rzecznik Uczniów i Dialogu Szkolnego (KRU)**
 - Siedziba: Urząd Miasta Krakowa, ul. Stachowicza 18, 30-103 Kraków
 - Telefon: **12 616 78 54** / Email: kru@um.krakow.pl [3, 11]
- **Krakowski Rzecznik ds. Przeciwdziałania Przemocy**
 - Siedziba: ul. Józefińska 14, 30-529 Kraków (II piętro, pok. 216)

- Telefon: **12 616 53 59** [4]