

Zarządzenie nr 19 /2024
z dnia 14.08. 2024 r.
Dyrektora Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie § 6 ust. 4 pkt. 4 Statutu Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie w związku z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wioleta Słoka

Z-ca Dyrektora
ds. Inwestycji i Administracji


RADCA PRAWNY
KINGA OLECH

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZAMKU KSIĄŻĄT POMORSKICH W SZCZECINIE

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie, zwane dalej „**Standardami**” zostały opracowane w związku z obowiązkami nałożonymi Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Standardy określają:
 - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu);
 - 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego;
 - 5) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
 - 6) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 7) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 10) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 11) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 12) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 13) zakres zadań pracowników w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone;
 - 14) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział 2 Objaśnienie terminów

§ 2

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

- 1) **Zamku** – należy przez to rozumieć Zamek Książąt Pomorskich w Szczecinie;
- 2) **małoletnim, dziecku** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną do ukończenia przez nią 18 roku życia;
- 3) **rodzicach** – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 4) **opiekunie** – należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 5) **pracowniku** - należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w Zamku na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej;
- 6) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie.

Rozdział 3 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 3

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi [dalej jako: **kandydat na pracownika**], zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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 od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo innego państwa niż polskie, dyrektor pobiera od niego dodatkowo informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa obywatelstwa kandydata na pracownika nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z dziećmi, kandydat ten przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego tego państwa.
4. Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenia złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej o państwie lub państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska) w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat i państwie obywatelstwa oraz informację z rejestrów karnych każdego z tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa/państw, o których mowa w zdaniu poprzedzającym nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z dziećmi, kandydat ten przedkłada dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa/państw.
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa:
 - 1) oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o tym fakcie wraz z
 - 2) oświadczeniem pod rygorem odpowiedzialności karnej o tym fakcie, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej o których mowa w ust. 4 i 5 powyżej, 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.
7. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa załącznik 1 do niniejszych Standardów.
8. Informacje uzyskane z Rejestru, o których mowa w ust. 1, utrwała się w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 2-5, załącza się do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-9 odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami Zamku, w tym w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4

1. Pracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Zamku oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, obowiązują wszystkich pracowników.
3. Nieprzestrzeganie zasad bezpiecznych relacji traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

§ 5

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb oraz respektują prawa dziecka i prawa człowieka.
2. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością. Pracownicy nie lekceważą, nie zawstydzają, nie upokarzają i nie obrażają małoletnich.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy oraz krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie.
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. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy sprawności/niepełnosprawności.
6. 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.

§ 6

1. Pracownicy zobowiązani są do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
2. Pracownicy unikają innego kontaktu fizycznego z małoletnim niż niezbędny.
3. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie;
 - 2) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
4. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
5. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

§ 7

1. Odpowiedzialność za małoletnich podczas przebywania na terenie Zamku i korzystania z oferty Zamku ponoszą ich rodzice/opiekunowie. Pracownicy nie pozostają sami z małoletnimi podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych. W przypadku grup zorganizowanych występuje konieczność obecności rodziców/opiekunów podczas przebywania na terenie Zamku.
2. Kontakt pracowników z małoletnimi może odbywać się wyłącznie w godzinach działalności Zamku i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
3. Zabronione jest utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy przez małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy i informuje o tym fakcie dyrektora.
4. W uzasadnionych przypadkach związanych z wykonywaniem obowiązków służbowych Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica/ opiekuna prawnego, kanałami służbowymi.

§ 8

1. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.

2. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których lub z którymi czują się niekomfortowo.
3. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania mu osoby, z którą może porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.
4. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia, dostosowana do wieku i poziomu rozwoju małoletniego.
5. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
6. Komunikacja z małoletnim powinna odbywać się w sposób, który nie będzie go zawstydział, lekceważył ani obrażał.
7. Pracownik nie może krzywić na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
8. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 9

1. Zamek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zamek, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
4. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom / podmiotom trzecim utrwalenia wizerunku małoletniego.
6. Utrwalanie wizerunku małoletniego jest możliwe wyłącznie za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna prawnego oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 10

Niedozwolonymi zachowaniami pracowników wobec małoletnich są:

- 1) stosowanie przemocy, agresji, gróźb wobec małoletniego;
- 2) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie małoletnim propozycji o nieodpowiednim charakterze;
- 3) udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 4) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
- 5) proponowanie oraz częstowanie małoletnich alkoholem, wyrobami tytoniowymi, środkami odurzającymi, narkotykami i innymi nielegalnymi substancjami, jak również tolerowanie używania ich przez małoletnich;
- 6) używanie przez pracownika lub pozostawanie pod wpływem alkoholu, środków odurzających, narkotyków w obecności małoletnich;
- 7) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- 8) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują, dyskryminują lub poniżają;
- 9) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim;
- 10) opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym;
- 11) łamanie praw dziecka i praw człowieka;
- 12) dyskryminacja ze względu na stan zdrowia, potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, seksualność, orientację seksualną, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne i światopogląd.

[Handwritten signature]

§ 11

1. Pracownicy pozostają uwrażliwieni na przemoc wobec małoletnich, w tym przemoc rówieśniczą.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia, stwierdzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik zobowiązany jest o poinformowaniu o zaistniałej sytuacji dyrektora.

Rozdział 5 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 12

1. Odpowiedzialność za małoletnich podczas przebywania na terenie Zamku i korzystania z oferty Zamku ponoszą ich rodzice/opiekunowie.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm obowiązujących w Zamku oraz stosowania się do poleceń pracowników.
3. Małoletni szanują prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie, narodowość, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych, nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec siebie oraz innych osób nie narusza ich godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych norm i wartości. Małoletni akceptują i szanują siebie nawzajem.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, tj. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji.
6. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować słownej, psychicznej czy fizycznej agresji i przemocy wobec innych.
7. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności, agresji, przemocy i wulgarności oraz informowania rodziców/opiekunów lub pracowników o zaistniałej sytuacji.

§ 13

Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:

- 1) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych osób;
- 2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:
 - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
 - b) wymuszenia,
 - c) napastowanie seksualne,
 - d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - e) fizyczne zaczepki,
 - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - g) rzucanie w kogoś przedmiotami;
- 3) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
 - a) obelgi, wyzwiska,
 - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
 - c) bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - d) plotki i obraźliwe żarty,
 - e) przedrzeźnianie,
 - f) groźby.
- 4) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
 - a) poniżanie,
 - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
 - c) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
 - d) wulgarnie gesty,
 - e) śledzenie/szpiegowanie,
 - f) obraźliwe sms-y i mms-y,
 - g) wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych,
 - h) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarnie, zastraszające,
 - i) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do innych osób,

- j) straszenie i szantażowanie.

Rozdział 6

Wymogi uwzględniające sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 14

1. Odpowiedzialność za małoletnich z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi podczas przebywania na terenie Zamku ponoszą ich rodzice/opiekunowie.
2. Małoletni z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi utrudniającymi komunikację z pracownikami Zamku pozostają pod stałą opieką i nadzorem rodzica/opiekuna.
3. Pracownik w kontakcie z małoletnimi z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zachowuje cierpliwość, odnosi się do nich z szacunkiem.
4. Pracownik uważnie wysłuchuje małoletniego oraz stara się udzielić pomocy i odpowiedzi dostosowanej do jego sytuacji związanej z niepełnosprawnością.
5. Pracownik nie używa przewagi intelektualnej nad małoletnimi z niepełnosprawnościami, nie zawstydzają, nie upokarza.
6. Pracownik pozostaje uważny na sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami i reaguje na wszelkie negatywne i agresywne zachowania w stosunku do małoletnich z niepełnosprawnościami ze strony innych osób, w tym rówieśników.

Rozdział 7

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 15

1. Krzywdzeniem jest:
 - 1) przemoc fizyczna – czyli 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, życia bądź też ich zagrożenie;
 - 2) przemoc emocjonalna – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
 - 3) przemoc seksualna – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
 - 4) przemoc ekonomiczna – czyli 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;
 - 5) zaniedbywanie – czyli 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.

§ 16

1. Pracownicy kierują się przepisami prawa i działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.
3. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia;
 - 3) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) dziecko boi się powrotu do domu;
 - 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
4. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka, rodzica/opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, rodzica/opiekuna dziecka, czy też pracownika czy innej osoby.

§ 17

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego rodzica/ opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora lub osobę wyznaczoną przez dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora lub inną wyznaczoną przez niego osobę.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
6. Osoba wyznaczona informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej).
7. Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych osoba wyznaczona składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury / policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub do GOPS. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach organów wskazanych w zdaniu poprzedzającym.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.

§ 18

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 (ogólny numer alarmowy) lub 999 (pogotowie ratunkowe), 997 (policja).
2. Zgłoszenia dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 19

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego osoba wyznaczona przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności z jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Osoba wyznaczona stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa względem małoletniego, osoba wyznaczona informuje o tym fakcie dyrektora i sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, osoba wyznaczona informuje dyrektora i sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic zaniedbuje potrzeby psychofizyczne małoletniego lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec małoletniego, osoba wyznaczona zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
6. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, należy podjąć działania zapobiegawcze, w szczególności odsunąć pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku podejrzenia dopuszczenia się przez pracownika wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba wyznaczona powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, jeżeli 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.
9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Zamek, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Zamku.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego na piśmie.

§ 20

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Zamku, należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim pokrzywdzonym oraz jego rodzicami/opiekunami oraz z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
2. W trakcie rozmowy należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Wspólnie z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmianę niepożądanych zachowań. Z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego poddanego krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzwany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/ opiekunów prawnych, innych dorosłych lub małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję, także w stosunku do tego małoletniego.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez instytucję, należy porozmawiać z małoletnim poddanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzonego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
6. Osoba wyznaczona organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły, rodziców/ opiekunów prawnych małoletniego krzywdzącego).

Rozdział 8

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego

§ 21

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 22

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
2. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone - osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, jest dyrektor.

Rozdział 9

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

§ 23

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora).
2. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów są kierownicy wyodrębnionych komórek, a w braku kierownika dyrektor.
3. Znajomość i zaakceptowanie Standardów przez pracownika zostanie potwierdzone podpisaniem odpowiedniego oświadczenia, którego wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Standardów. Oświadczenia załącza się do akt osobowych pracownika.
4. Osoba wskazana w ust. 2 w miarę potrzeby i możliwości organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe dotyczące problematyki ochrony małoletnich i stosowania Standardów.
5. Ze spotkań szkoleniowych sporządza się notatki wraz z wykazem pracowników uczestniczących w szkoleniach, które przechowuje się w dokumentacji Zamku.

Rozdział 10

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 24

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia jest dyrektor.
2. W sytuacjach niecierpiących zwłoki osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udzielenia pomocy a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.

Rozdział 11

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

§ 25

1. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w sekretariacie Zamku i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie wyłącznie za zgodą dyrektora.
2. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi wyznaczony przez dyrektora pracownik sekretariatu.

Rozdział 12

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 26

1. Zamek zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w

- szczegółności na komputerach Zamku instaluje się i aktualizuje się oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Na terenie Zamku dostęp do Internetu możliwy jest:
 - 1) na komputerach udostępnianych przez Zamek pod nadzorem pracownika lub
 - 2) za pomocą sieci wifi Zamku.
 3. Zamek w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
 4. Małoletni może korzystać z Internetu na komputerze udostępnianym przez Zamek tylko z zainstalowanym programem filtrującym treści.

Rozdział 13

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 27

1. Korzystanie z Internetu przez małych dzieci może wiązać się z następującymi kategoriami zagrożeń:
 - 1) kontakt z niebezpiecznymi treściami;
 - 2) kontakty z niebezpiecznymi osobami;
 - 3) przemoc rówieśnicza;
 - 4) uzależnienie od Internetu.
2. Pod pojęciem „niebezpieczne treści” rozumie się:
 - 1) treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - 2) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - 3) wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Pracownik odpowiedzialny za Internet zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
4. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
6. Informację o znalezieniu niebezpiecznych treści oraz o osobie, która korzystała z komputera w czasie ich wprowadzania (gdy udało się ją ustalić) pracownik przekazuje dyrektorowi.
7. O korzystaniu z niebezpiecznych treści zawiadamia się rodzica/opiekuna małego dziecka (w przypadku, gdy personalia tych osób udało się ustalić).

Rozdział 14

Zasady ustalania planu wsparcia małego dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

§ 28

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małego dziecka dyrektor wyznacza pracownika bądź zespół pracowników, którzy ustalą jaką pomoc będzie niezbędna i możliwa oraz opracują plan wsparcia małego dziecka.
2. Plan wsparcia małego dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez Zamek działań w celu zapewnienia małemu dziecku bezpieczeństwa a tym samym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki.
3. Wdrożenie planu wsparcia małego dziecka następuje po akceptacji dyrektora.
4. Wyznaczony odpowiednio przez dyrektora pracownik monitoruje przebieg realizacji planu wsparcia małego dziecka.

Rozdział 15

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

§ 29

1. W Zamku obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów.
3. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej zamieszcza się na stronie internetowej Zamku, wywiesza w widocznym miejscu w Zamku oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w sekretariacie Zamku.
4. Pracownik Zamku prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznać małoletnich ze Standardami w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Potwierdzeniem omówienia Standardów jest wpis do dziennika zajęć lub sporządzona przez pracownika notatka.
5. Rodzice oraz opiekunowie małoletnich przy zapisie dziecka na zajęcia są każdorazowo informowani o obowiązujących w Zamku Standardach i możliwością zapoznania się z nimi w sposób określony w niniejszym paragrafie.

Rozdział 16 Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 30

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie, dokonywanie przeglądu i aktualizacji Standardów jest dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. Osoba, o której mowa w ust.1 co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, sporządzając wnioski z przeprowadzonej oceny w formie pisemnej.
3. Dyrektor po dokonaniu wniosków, o których mowa w ust. 2 wprowadza niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 17 Postanowienia końcowe

§ 31

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń
- 2) załącznik nr 2 – Wzór karty interwencyjnej
- 3) załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;
- 4) załącznik nr 4 - Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich.

§ 32

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.


RADCA PRAWNY
KINGA OLECH

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż posiadam*, nie posiadam* obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak**:

.....
.....

* niepotrzebne skreślić.

** w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

**Oświadczenie o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż
Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa**

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa **:

.....
.....

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

* *niepotrzebne skreślić.*

** *w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo/państwa*

.....
(czytelny podpis)



.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:

.....
.....
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**wskazać państwo/państwa*

.....
(czytelny podpis)



KARTA INTERWENCJI z dnia

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami / opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie policji <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację rodziny <input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa <input type="checkbox"/> Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

.....
(data sporządzenia Karty Interwencji)

.....
(czytelny podpis osoby sporządzającej)



.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNI
W ZAMKU KSIĄŻĄT POMORSKICH W SZCZECINIE**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)



Standardy Ochrony Małoletnich w Zamku Książąt Pomorskich wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich

W Zamku Książąt Pomorskich w Szczecinie obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej przeznaczonej właśnie dla Ciebie.

Zależy nam na Twoim bezpieczeństwie, dlatego prosimy Cię pamiętać, że **w naszym Zamku należy:**

- ✓ **zachowywać się kulturalnie;**
- ✓ **szanować innych;**
- ✓ **przestrzegać obowiązujących zasad i reguł porządkowych.**

Pamiętaj, że:

- ✓ **masz prawo do ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną i zaniedbaniem;**
- ✓ **nikt nie ma prawa Cię krzywdzić fizycznie, psychicznie ani seksualnie;**
- ✓ **masz prawo do prywatności i szacunku;**
- ✓ **masz prawo do szukania pomocy w każdej sytuacji, w której czujesz się zagrożony.**

I. Bezpieczne relacje z pracownikami

Pracownicy Zamku:

1. muszą traktować Cię z szacunkiem;
2. nie mogą stosować wobec Ciebie przemocy;
3. muszą odpowiadać na Twoje pytania i szanować Twoją prywatność;
4. nie mogą robić zdjęć ani filmów bez zgody Twojej i Twoich rodziców;
5. nie mają prawa oferować Ci alkoholu, papierosów ani narkotyków;
6. nie mogą kontaktować się z Tobą prywatnie poza Zamkiem.

II. Bezpieczne relacje między małoletnimi

Pamiętaj, że:

1. każdy ma prawo do szacunku, bez względu na pochodzenie, wiek, płeć, wygląd czy przekonania;
2. nie można stosować agresji ani przemocy wobec innych;
3. nie wolno nikogo napastować ani zmuszać do nieodpowiednich działań;
4. nie wolno drwić, szydzić, grozić, obrażać ani śledzić innych.

III. Gdzie szukać pomocy?

Jeśli czujesz się niekomfortowo lub doznałeś krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia kogoś innego to natychmiast powiedz o tym komuś dorosłemu: dyrektorowi Zamku, pracownikom Zamku lub innemu dorosłemu, który jest obecny na terenie Zamku.

W razie potrzeby, możesz zadzwonić pod numery:

- **Alarmowy:** 112
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka:** 800 12 12 12
- **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży:** 116 111
- **Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia":** 116 123
- **Całodobowa infolinia dla dzieci i młodzieży:** 800 080 222
- **Pomoc Psychologiczna:** 22 425 98 48
- **Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji:** 22 594 91 00

Pamiętaj: Każdy ma prawo do szacunku. Nie wahaj się szukać pomocy, jeśli czujesz się zagrożony.