

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W STOWARZYSZENIU PRZYJACIÓŁ PAŁACU MŁODZIEŻY W BYDGOSZCZY „PAŁAC”

## Podstawy prawne:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

---

Obowiązują od dnia 15.02.2024

# Spis treści

## **Rozdział 1**

### **Informacje ogólne**

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć

## **Rozdział 2**

### **Standardy ochrony małoletnich**

- Standard I
- Standard II
- Standard III
- Standard IV
- Standard V
- Standard VI
- Standard VII
- Standard VIII

## **Rozdział 3**

### **Zasady ochrony dzieci/maleoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży „Pałac”w Bydgoszczy**

1. Zasady funkcjonowania w stowarzyszeniu oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z dziećmi/maleoletnimi.
2. Zasady bezpiecznych relacji uczestników spotkań i personelu stowarzyszenia
3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony uczestników/dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.
4. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.
5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich/dzieci.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.**

1. Zasady i procedury podejmowania w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej
  - 1.1. Definicja przemocy domowej
  - 1.2. Rodzaje przemocy domowej
  - 1.3. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego
  - 1.4. Zgłaszanie przemocy domowej przez uczestnika spotkań
  - 1.5. Zgłaszanie przemocy domowej przez wolontariusza organizacji
  - 1.6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz
  - 1.7. Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej
  - 1.8. Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”
  - 1.9. Procedura „Niebieskiej Karty”
  - 1.10. Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.

#### 1.11. Załączniki do procedury

2. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego
  - 2.1. Podejrzanie lub zaistnienie „cyberprzemocy”
  - 2.2. Dostęp do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych
  - 2.3. Naruszenie prywatności dotyczących nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku małoletniego
  - 2.4. Nawiązanie przez małoletnich niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, pedofilia
  - 2.5. Seksting, prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna w celu osiągnięcia dochodu przez małoletniego
  - 2.6. Łamanie prawa autorskiego
  - 2.7. Bezkrytyczna wiara w treści zamieszczane w Internecie, nieumiejętność odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych, szkodliwość reklam

### **Rozdział 5**

#### **Organizacja procesu ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu**

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wolontariuszy organizacji do stosowania „Standardów ochrony małoletnich” oraz dokumentowanie tej czynności.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń podejrzenia lub krzywdzenia.
4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”.
7. Zasady przeglądu i aktualizowania dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”.

## Rozdział 1

### Informacje ogólne

#### 1. Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczestników spotkań przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży „Pałac” w Bydgoszczy nie są wolontariuszami osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy społecznicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w organizacji lub przemocy domowej,
- podejmowane w organizacji postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, praw uczestnika spotkań określonych w statucie organizacji oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w organizacji działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w organizacji postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji.

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



## 2. Słowniczek pojęć

Ilekcją w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim (uczestniku spotkań)* należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *personelu* - należy przez to rozumieć każdego, z którym podpisana została umowa o dzieło lub umowa zlecenie oraz każdego świadczącego nieodpłatnie pracę na rzecz stowarzyszenia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi/dziećmi (w niniejszym opracowaniu określenie personel pojawia się zamiennie z określeniem wolontariusz);
- 3) *Prezesa* – należy przez to rozumieć Prezesa Stowarzyszenia Przyjaciół Pałacu Młodzieży „Pałac” w Bydgoszczy ;
- 4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) *„osobie najbliższej dziecku/wychowankowi”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko/małoletniego;
- 7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) *zaniechaniu* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;

- 11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
- 12) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

## Rozdział 2

### Standardy Ochrony Małoletnich w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”

#### Standard I

**Uczestnicy spotkań, rodzice i pracownicy stowarzyszenia znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim wolontariuszy organizacji, rodziców/opiekunów prawnych uczestników spotkań oraz uczestników spotkań.
3. Dokument wprowadzono do stosowania w organizacji.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej organizacji: [www.st.palac.bydgoszcz.pl](http://www.st.palac.bydgoszcz.pl)
5. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie spotkań.

## Standard II

**Wolontariusze współtworzą i gwarantują bezpieczne i przyjazne środowisko w organizacji.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Organizacja skupia ochotników po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym oraz w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
2. Prezes organizacji określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. W organizacji wszyscy ochotnicy są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W organizacji prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich wolontariuszy z zakresu ochrony dzieci/uczestników spotkań przed krzywdzeniem, a w szczególności:
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia uczestników spotkań,
  - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu uczestników spotkań,
  - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
  - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw uczestnika spotkań oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
  - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
  - f) procedury „Niebieskiej Karty”,
  - g) bezpieczeństwa relacji wszystkich wolontariuszy z uczestnikami spotkań, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z uczestnikiem spotkań.
5. W organizacji prowadzi się diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa uczestników spotkań, a w szczególności w obszarach:
  - a) relacji między członkami stowarzyszenia i uczestnikami spotkań,
  - b) relacji między uczestnikami spotkań,
  - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,



### **Standard III**

**Stowarzyszenie oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ich ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W organizacji znajduje się tablica informacyjna dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w organizacji „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
3. Rodzice są angażowani w działania organizacji prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.
4. Organizacja przyjmuje od rodziców/opiekunów prawnych swoich uczestników spotkań informacje zwrotne na temat realizacji „Standardów ochrony małoletnich”.
5. Organizacja umożliwia rodzicom oraz opiekunom prawnym dzieci, poprzez organizację warsztatów, szkoleń, konsultacji indywidualnych, poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych z ochroną dziecka przed zagrożeniami, w tym w Internecie oraz z zakresu wychowania pozytywnymi metodami wychowawczymi, bez kar fizycznych i krzywdzenia psychicznego dziecka.

### **Standard IV**

**Stowarzyszenie Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac” zapewnia uczestnikom spotkań równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Organizacja oferuje uczestnikom spotkań edukację w zakresie praw dziecka, człowieka/uczestnika spotkań oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. W grupach odbywają się:
  - zajęcia na temat praw dziecka/praw człowieka/praw i obowiązków uczestnika spotkań,
  - zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem,
  - zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej,
  - zajęcia na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie.

2. Uczestnicy spotkań zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
3. W organizacji dostępne są dla uczestników spotkań materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki).
4. W organizacji na tablicy informacyjnej wyeksponowane są informacje dla uczestników spotkań na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

## **Standard V**

### **Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę uczestnikom spotkań.**

#### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
  - a) przemocy rówieśniczej,
  - b) przemocy domowej,
  - c) niedzwolonych zachowań wolontariuszy wobec małoletnich,
  - d) cyberprzemocy.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia uczestnika spotkań nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W organizacji ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez przez niego krzywdy.
4. W organizacji wskazano osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego/ osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. W organizacji wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej organizacji oraz na tablicy ogłoszeń w budynku stowarzyszenia.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującą w organizacji (RODO).



## Standard VI

**W Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac” wzmocnione jest poczucie bezpieczeństwa uczestników spotkań w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W organizacji opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a wolontariuszami.
2. W organizacji określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W organizacji opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalnymi w innej formie.
4. W organizacji opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
  - a) przemocy fizycznej
  - b) przemocy psychicznej,
  - c) przemocy domowej,
  - d) przemocy seksualnej,
  - e) cyberprzemocy.
5. W organizacji opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. W Personal organizacji realizuje plan wsparcia uczestnika spotkań po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

## Standard VII

**Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. W organizacji prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.

2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem uczestników spotkań składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.
3. W procedurze „Niebieskiej Karty” stosowane są wzory Kart „A” i „B” oraz kwestionariusze rozpoznania przemocy domowej.
4. Dokonuje się szacowania ryzyka naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych oraz zasadności przyjętych technicznych i organizacyjnych środków ochrony.

## **Standard VIII**

**Stowarzyszenie Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac” monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.**

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony uczestników spotkań są weryfikowane – w zależności od potrzeb, przynajmniej raz na dwa lata.
2. W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich organizacja może pozyskiwać opinie uczestników spotkań oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Do weryfikacji dokumentacji organizacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
4. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa Prezes organizacji.

## **Rozdział 3**

### **Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”**

#### **1. Zasady dopuszczania wolontariuszy do opieki nad małoletnimi/dziećmi**

1. Prezes organizacji przed nawiązaniem kontaktu personelu z małoletnim uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Wolontariusze składają pisemne oświadczenie - potwierdzenie spełniania warunku:
  - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
  - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

3. W przypadku dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed dopuszczeniem do kontaktu z uczestnikami/dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie 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, że 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. Oświadczenia, o których mowa w pkt 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest zobowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Personel przed dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi/uczestnikami zobowiązany jest do zapoznania się z:
  - 1) Statutem organizacji,
  - 2) Regulaminem pracy,
  - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w organizacji,
  - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
  - 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i dołączane do umów (o świadczenie działalności wolontariackiej, umowy o działo czy umowy zlecenie).



## **2. Zasady bezpiecznych relacji uczestników i personelu/ członków w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”**

### **2.1. Zasady ogólne:**

Wolontariusze dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w organizacji, monitorują sytuacje i dobrostan dziecka. Wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Wszyscy ochotnicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

Zasady bezpiecznych relacji wolontariuszy z dziećmi obowiązują wszystkich. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### **2.2. Zasady komunikacji z uczestnikiem spotkań**

#### **Komunikacja budująca dobre relacje z uczestnikiem spotkań**

##### **Personel:**

1. W komunikacji z uczestnikami spotkań zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów uczestników.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa uczestników spotkań oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje uczestnikowi spotkań prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel.
4. Komunikacja z uczestnikami spotkań prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają uczestnika spotkań.
6. Nie obrzucają uczestnika spotkań wyzwiskami, nie wyśmiewają i nie ośmieszają go, np. stosując ośmieszające uczestnika spotkań przezwiska i zdrobnienia.
7. Unikają wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytykają błędów uczestnika spotkań w sposób, który go rani.
8. Nie grozi uczestnikowi spotkań, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania czy postępów w zdobywaniu wiedzy w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości.

9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie uczestnika spotkań lub jego postępy w zdobywaniu wiedzy, nie dowcipkuje i nie żartuje z uczestnika spotkań w sposób, który obniża jego poczucie własnej wartości.
10. Słucha uważnie uczestników spotkań, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z uczestnikami spotkań stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat "JA".
11. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania uczestnika spotkań, tj. krytykuje go w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
12. Nie podnosi głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.  
W sytuacji wymagającej interwencji wobec uczestnika spotkań nie podnosi głosu, nie krzyczy na niego, mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu. Utrzymuje z uczestnikiem spotkań kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

### **Komunikacja z uczestnikami spotkań służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny**

#### **Ochotnik:**

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
  - a) nie ocenia,
  - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
  - c) nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
  - d) stosuje komunikaty „JA”,
  - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
  - f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
  - g) okazuje rozmówcy szacunek,
  - h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
  - i) wysłuchuje uczestnika spotkań,
  - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
  - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z uczestnikiem spotkań podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
  - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
  - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
  - c) niewłaściwego zrozumienia intencji uczestnika spotkań – partnera rozmowy,
  - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.



3. W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą uczestnikowi spotkań poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi u niego poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
4. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
5. Szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną uczestników spotkań:
  - a) rozwiązuje pojawiające się problemy z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez uczestników spotkań,
  - b) nie podnosi nadmiernie głosu i nie krzyczy, zwraca uwagę tym uczestnikom spotkań, którzy łamią ustalony porządek,
  - c) wykazuje empatię wobec uczestników spotkań,
  - d) ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania uczestników spotkań dotyczące różnych rodzajów ich aktywności np. pracy w ławce, dyskusji w grupie, nauczania skierowanego do całej grupy, praca samodzielna.
6. Metody dyscyplinowania uczestników spotkań dobiera adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej małoletnich (zakaz stosowania kar fizycznych).
7. Karanie uczestników spotkań stosuje rozważnie, w sposób uzasadniony i zrozumiały dla nich.
8. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje np. złość, zdenerwowanie.
9. Wyjaśnia uczestnikowi spotkań, za co i dlaczego został ukarany. Przekazuje uczestnikowi spotkań utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/ rzeczowy, wolny od stygmatyzowania uczestnika spotkań, nakierowany na ocenę zachowania małoletniego, a nie jego osoby.
10. Karząc uczestnika spotkań za naganne/niewłaściwe zachowania, wolontariusz równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania uczestnika spotkań.

**Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym**

1. Kontakty wolontariuszy z uczestnikami spotkań nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy uczestnicy spotkań są sprawiedliwie traktowani. Ochotnicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Wolontariusz nie wykorzystuje wobec uczestnika spotkań relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

3. Wolontariusz nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec uczestnika spotkań np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Społecznik nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec uczestnika spotkań np. takiej jak:
  - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu uczestnika spotkań w grupie,
  - b) stygmatyzowanie uczestników spotkań z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
  - c) wyszydzanie uczestników spotkań, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie,
  - d) nadmierne, wygórowane wymagania personelu, zastraszanie uczestników spotkań, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
  - e) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych;
  - f) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających uczestników rysunków, zdjęć i filmów;
  - g) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczestników spotkań materiałów,
  - h) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynań uczestników spotkań i upublicznianie ich.
5. Wolontariusz nie stosuje naruszających godność uczestnika spotkań wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
  - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
  - b) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.
  - c) nie pisze do uczestników spotkań wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
  - d) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczestnikach spotkań i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
  - e) nie wdaje się w prywatne rozmowy uczestników spotkań w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby uczestnikom spotkań wyrządzić krzywdę,
6. Wolontariusz nie narusza nietykalności osobistej uczestnika spotkań. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych.
7. Nie zmusza uczestnika spotkań do odbycia jakiegokolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z dziećmi/uczestnikami spotkań, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

9. Upewnia/ informuje dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć (opiekunowi/personelowi lub wskazanej osobie) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
11. Wolontariusz zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli dzieci te dążyłyby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, wolontariusz reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
12. Wolontariusz równoważy potrzebę nadzoru z prawem uczestników do prywatności, np. nie należy otaczać uczestników spotkań osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie dziecka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie dziecka innego dziecka.
14. Stale nadzoruje dzieci, każdorazowo upewniając się, że warunki wyjazdów i wycieczek organizowanych przez organizację, rozgrywek i meczów wyjazdowych są bezpieczne, co obejmuje m.in. brak dzielenia łóżka z uczestnikami spotkań.
15. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

**Zasady nawiązywania kontaktu z uczestnikami spotkań w godzinach wolontariatu, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych**

1. Kontaktując się z uczestnikiem spotkań wolontariusz stowarzyszenia traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczestnikami spotkań powinien odbywać się wyłącznie w godzinach wolontariatu i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.
4. Wolontariusz nie zaprasza uczestników spotkań do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami wolontariatu.
5. Wolontariusz nie nawiązuje prywatnych kontaktów z uczestnikami spotkań poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Dopuszcza się tworzenie grup tematycznych mających na celu usprawnienie pracy i komunikacji między uczestnikami grupy i wolontariuszem.

6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczestnikami spotkań poza godzinami wolontariatu są kanały służbowe (e-mail). W sytuacjach wyjątkowych (np. powiadomienie o nieobecności opiekuna, kontakt podczas wyjazdu/wycieczki) dopuszcza się możliwość kontaktu z telefonu prywatnego. W takim przypadku rodzice/opiekunowie prawni dzieci wyrażają pisemną zgodę na taką formę komunikacji.
7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci /uczestników spotkań są osobami bliskimi dla wolontariusza) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

### **3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”.**

1. Uczestnicy spotkań mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku w stowarzyszeniu. Wolontariusze organizacji chronią uczestników spotkań i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Uczestnicy spotkań mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania/postępowania określonych w statucie stowarzyszenia.
3. Uczestnicy spotkań uznają prawo innych uczestników spotkań do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczestników spotkań – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie uczestników spotkań wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Uczestnicy spotkań są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwania i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między uczestnikami spotkań cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu *proszę, dziękuję, przepraszam*; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Uczestnicy spotkań budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Uczestnicy spotkań okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.

8. W kontaktach między sobą uczestnicy spotkań nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Uczestnicy spotkań mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczestników spotkań nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Uczestnicy spotkań nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych uczestników spotkań.
11. Uczestnicy spotkań mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników organizacji o zaistniałych zagrożeniach.
12. Jeśli uczestnik spotkań jest świadkiem stosowania przez innego uczestnika/uczestników spotkań jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w organizacji procedurami).
13. Wszyscy uczestnicy spotkań znają obowiązujące w organizacji procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczestników spotkań, gdzie i do kogo dorosłego mogą się w stowarzyszeniu zwrócić o pomoc.
14. Jeśli uczestnik spotkań stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w organizacji pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

### **3.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”**

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczestników spotkań/innych osób:
  - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
    - ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
    - ✓ wymuszenia;
    - ✓ napastowanie seksualne;
    - ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
    - ✓ fizyczne zaczepki;
    - ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
    - ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;
  - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:



- ✓ obelgi, wyzwiska
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- ✓ bezpośrednie obrażanie ofiary;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- ✓ groźby;

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie;
- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- ✓ wulgarne gesty;
- ✓ śledzenie/szpiegowanie;
- ✓ obraźliwe SMS-y i MMS-y;
- ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
- ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- ✓ straszenie;
- ✓ natarczywe spojrzenie;
- ✓ szantażowanie;

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w organizacji lub grupie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do organizacji ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie organizacji.
3. Nieuzasadnione, bez zgody opiekuna opuszczanie sali spotkań.
4. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas spotkań i zabaw organizowanych w organizacji. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
5. Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek i przerw między spotkaniami, np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
6. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
7. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
8. Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w organizacji lub poza nią.
9. Używanie wulgaryzmów w organizacji i poza nią.
10. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności organizacji.
11. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności organizacji.
12. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczestników spotkań.
13. Wysługiwanie się innymi uczestnikami spotkań w zamian za korzyści materialne.

14. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
15. Szykanowanie uczestników spotkań lub innych osób w organizacji z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
16. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
17. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
18. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. Kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w organizacji.
19. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczestników spotkań/ osób bez ich zgody.
20. Upublicznianie materiałów w tym nagrań i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
21. Stosowanie wobec innych uczestników spotkań/innych osób różnych form cyberprzemocy.

#### **4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci .**

Obowiązkiem prawnym organizacji jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej u uczestnika spotkań oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu. Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc, pornografia, hazard),
2. działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka,
3. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników sieci.

#### **3.1 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. Infrastruktura sieciowa organizacji umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i uczestnikom spotkań, w czasie spotkań i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie stowarzyszenia bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie organizacji jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall. Sieć internetowa organizacji zabezpieczona jest przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację, co najmniej raz w semestrze, odpowiedniego oprogramowania.
4. Na terenie organizacji dostęp uczestnika spotkań do Internetu możliwy jest:
  - a) pod nadzorem opiekuna na spotkaniach komputerowych, językowych i innych edukacyjnych
  - b) za pomocą sieci wi-fi na korytarzach organizacji - pod nadzorem rodzica (kontrola Rodzicielska)
5. Korzystanie w czasie spotkań z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
6. Uczestnik spotkań obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami pracownika z obowiązującym regulaminem/ instrukcją korzystania z komputerów.
7. Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
  - b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
  - c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

#### **4.1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych**

1. Uczestnik spotkań ma prawo korzystać na terenie organizacji z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w organizacji zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczestnicy spotkań przynoszą do organizacji telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
5. Stowarzyszenie nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczestników spotkań/ rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Uczestnicy spotkań nie mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas spotkań - bez zgody pracownika prowadzącego spotkanie.

7. Uczestnik spotkań ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem spotkań w organizacji. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla uczestnika spotkań, jak i pozostałych osób.
8. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas spotkań w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą pracownika prowadzącego spotkanie.
9. Jeśli uczestnik spotkań czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie pracownika przed spotkaniem, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
10. Na terenie organizacji zakazuje się uczestnikom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
11. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w organizacji, w tym uroczystości organizowanych przez stowarzyszenie.
12. W szczególnych przypadkach nagrywanie spotkań oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody Prezesa organizacji lub pracownika prowadzącego spotkanie.
13. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby

#### **4.2. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez Stowarzyszenie Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”**

1. Każdorazowo decyzję o zabranii telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje opiekun wyjścia za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność.
2. Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne. Uczestnik spotkań ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.
3. Podczas wyjść zorganizowanych przez stowarzyszenie (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, zajęcia w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczestnik spotkań jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku.

#### **4.3. Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie organizacji.**

1. W przypadku naruszenia przez uczestnika spotkań zasad używania telefonów komórkowych na terenie organizacji pracownik upomina uczestnika spotkań.
2. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się, pracownik informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów uczestnika spotkań.

#### **4.4. Zasady ochrony uczestników przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci**

1. Organizacja ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające dzieci przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
  - ✓ treści szkodliwe, 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 samookaleceń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
  - ✓ treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
  - ✓ różne 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. Podstawowe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  - a) monitorowanie działania i aktualizowanie programu antywirusowego, zapory sieciowej; stosowanie filtrów antyspamowych;
  - b) edukacja medialna – dostarczanie dzieciom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną;
  - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych (integracja grupy, budowanie dobrych relacji pomiędzy uczestnikami spotkań, wprowadzanie norm grupowych; uczenie dzieci odróżniania dobra od zła);
  - d) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
    - ✓ poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,



- ✓ ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
  - ✓ zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w organizacji i poza nią,
  - ✓ propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.
- e) włączenie rodziców uczestników w działania organizacji na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o polityce organizacji w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców, udostępnianie materiałów i publikacji, w tym polecanie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;
- f) instalowanie aplikacji filtrujących na komputerach, z których korzystają uczestnicy spotkań

Na komputerach uczestników spotkań zainstalowane są:

- Google SafeSearch – mechanizm wyszukiwarki Google. Dość skutecznie chroni przed przypadkowym zetknięciem z treściami nieodpowiednimi. Działa także w innych serwisach Google’a, np. YouTube’ie.
- WebLocker-program ma wbudowane filtrowanie słów kluczowych, chroni przed stronami dla dorosłych, blokuje strony pornograficzne, strony sieci społecznościowych i powiązane z nimi wtyczki, chroni przed śledzeniem.

Narzędzia działające na poziomie sieci:

- Secure DNS - zapewniające funkcje zapory sieciowej, systemu wykrywania włamań i antywirusa
- g) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:
- ustalenie okoliczności zdarzenia;
  - zabezpieczenie dowodów;
  - poinformowanie o sytuacji rodziców uczestników spotkań – uczestników zdarzenia;
  - objęcie pomocą poszkodowanego uczestnika spotkań;
  - podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowania środków dyscyplinujących zgodnie z obowiązującym regulaminem organizacji i rodzajem przewinienia;
  - powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo
- h) określenie procedury wskazującej osoby w organizacji, do których należy się zwrócić oraz działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze lub zjawiska doświadczonej/ zaobserwowanej cyberprzemocy - Rozdział 4 dokumentu.

#### **4. Zasady ochrony wizerunku małoletnich uczestników spotkań**

1. Stowarzyszenie uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO) – jako tzw. dane szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 18 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Zgoda, o której mowa w pkt 3 jest wyrażana w formie pisemnej. Zgoda jest jednocześnie zgodą na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazanymi w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
7. Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
8. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci /uczestników spotkań na spotkaniach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3 i 4.
10. Opiekun Młodzieży może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, za zgodą Prezesa organizacji.
11. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
12. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.

13. Zabrania się uczestnikom spotkań/ rodzicom uczestników spotkań/ opiekunom prawnym/ rodzinie publikowania/udostępniania zdjęć/ filmów/ nagrań dźwięku w mediach społecznościowych bez zgody wszystkich zainteresowanych.

## **5. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich**

1. W organizacji wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, uczestników spotkań, rodziców/opiekunów).
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
  - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
  - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
  - 3) zasada minimalizacji danych,
  - 4) zasada prawidłowości danych,
  - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
  - 6) zasady integralności i poufności danych,
  - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich/ uczestników spotkań/ rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Na potrzeby przetwarzania danych osobowych w formach zdalnych (np. nauka zdalna) w organizacji opracowano zasady ich przetwarzania oraz zasady zachowania bezpieczeństwa przetwarzania – System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI).
5. Każdy członek personelu posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych pod rygorem odpowiedzialności karnej i zobowiązanie do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Rodzice niepełnoletnich uczestników spotkań/ opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
7. Prezes organizacji wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
8. Dane osobowe uczestników spotkań zarejestrowane w formie pisemnej - zaświadczenia. Dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamkniętych szafach z ograniczonym dostępem do pomieszczeń ich przechowywania.



9. W organizacji wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
10. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.
11. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

## Rozdział 4

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

#### 1. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej.

Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy. Człowiek doświadczający przemocy nie może być za nią obwiniany. Każdy człowiek doświadczający przemocy ma prawo do pomocy prawnej, socjalnej, psychologicznej i medycznej.

##### 1.1 Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

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

##### 1.2 Rodzaje przemocy domowej

**przemoc fizyczna** – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego. Może powodować różnego rodzaju urazy.

**przemoc psychiczna** („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic nie wart, zły, niekochany, niechciany, zagrożony i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

1. Odrzucanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie),
  2. Zastraszanie,
  3. Wyzyskiwanie/przekupstwo,
  4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem),
  5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi),
  6. Zaniechywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.
- a. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy.
- b. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

**przemoc seksualna** – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy.

Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:

1. Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
2. Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
3. Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

**zaniedbywanie** – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe (prof. Maria Kolankiewicz). Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

### 1.3 Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego

Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:

- ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,
- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.



Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika organizacji o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.

**Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika organizacji, wymaga zareagowania!**

### **Informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy w rodzinie**

Informacje o krzywdzeniu małoletniego uczestnika spotkań w stowarzyszeniu mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

### **1.4 Zgłaszanie przemocy domowej przez uczestnika spotkań**

1. Każdy małoletni będący uczestnikiem spotkań w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac” może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem organizacji, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego małoletniego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku zagrożenia życia dziecka, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby – pogotowie ratunkowe i Policję, przekazuje informację wiceprezesowi organizacji,
6. W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu



zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.

7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z obowiązującą w organizacji procedurą.

### **1.5 Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika Stowarzyszenia Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszcy „Pałac”**

1. Personel organizacji, który zauważy lub podejrzewa u uczestnika symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

2. W trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu zastępcy Prezesa, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.

3. Zastępca Prezesa jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisuje się wiceprezes i osoba zgłaszająca.

### **1.5 Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz**

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec dziecka ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w organizacji.

2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego zastępcy Prezesa na adres mailowy [k.jagla.stowarzyszenie@palac.bydgoszcz.pl](mailto:k.jagla.stowarzyszenie@palac.bydgoszcz.pl)

3. W trakcie rozmowy z wiceprezesem, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.

4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wskazać swoje dane do kontaktu.

5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych wiceprezesowi oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.

6. W przypadku zgłoszeń anonimowych archiwizuje się wiadomość elektroniczną.

7. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.

8. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – Załącznik nr 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi „Strategii ochrony małoletnich”

–wiceprezesowi. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.

9. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

## **1.6 Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej**

1. W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, Prezes organizacji powołuje Zespół Interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności, tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.

2. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: wiceprezes, psycholog, osoba zgłaszająca podejrzenie stosowania przemocy.

3. Zaleca się, by Zespół przeprowadził rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie dziecka, a także z rodzicem/opiekunem „niekrzywdzącym”.

4. Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem karty obserwacji i diagnozy, będącej Załącznikiem nr 3, a w przypadku zaniedbania – kwestionariuszem diagnozującym oznaki zaniedbania – Załącznik nr 5.

5. W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, wiceprezes wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.

6. W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, kłamstwo) –psycholog i opiekunowie prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie **3 miesięcy** od zgłoszenia ponownie w składzie, jak w pkt. 2 dokonują oceny sytuacji ucznia.

## **1.7 Uzasadnienie do uruchamiania procedury „Niebieskiej Karty”**

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieska Karta” z jednej strony nakłada na pracowników stowarzyszenia obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Z drugiej zaś daje możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny.

Uruchamiając procedurę „Niebieskie Karty” pracownik oświaty otrzymuje możliwość udziału w grupie roboczej składającej się z przedstawicieli także innych służb. Są to: pracownik socjalny, policjant, przedstawiciel ochrony zdrowia, przedstawiciel komisji rozwiązywania problemów alkoholowych i opcjonalnie inni specjaliści, którzy znają sytuację rodzinną uczestnika spotkania, np. przedstawiciel organizacji pozarządowej, kurator. Uczestnictwo w grupie roboczej daje pracownikowi oświaty możliwość:



- wymiany informacji na temat dziecka i jego rodziny z innymi profesjonalistami,
- podziału zadań mających na celu diagnozę sytuacji w rodzinie, ochronę dziecka i monitorowanie jego sytuacji między przedstawicielami poszczególnych służb,
- podejmowania decyzji o ewentualnej interwencji prawnej wspólnie z innymi profesjonalistami w grupie roboczej,
- wzajemnego wsparcia w pracy z dzieckiem i jego rodziną.

## 1.8 Procedura „Niebieskiej Karty”

### **Cel procedury:**

Celem jest wskazanie zasad postępowania personelu i Prezesa organizacji w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

### **Zakres Procedury i ogólne zasady jej stosowania**

1. Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Prezes Stowarzyszeniu .
3. Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia uczestników pełni zastępca Prezesa organizacji.
4. Prezes organizacji udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
5. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest psycholog. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, Prezes może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez psychologa.
6. Zasadą udzielania przez placówkę pomocy skrzywdzonemu dziecku jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z dzieckiem.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w sekretariacie organizacji i w gabinecie wiceprezesa.
8. Rejestr wszczętych procedur „Niebieskiej Karty” prowadzi sekretariat organizacji, zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji Kancelaryjnej.
9. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez Prezesa organizacji.
10. Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach - załącznik 2.

11. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje wiceprezes.

12. Po zakończeniu sprawy, wiceprezes przekazuje teczkę z dokumentacją do sekretariatu organizacji.

- Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

### **Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.

3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

4. Wiceprezes organizacji wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji uczestnika spotkań – Załącznik nr 3, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.

5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.

6. Czynności w ramach procedury "Niebieskiej Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).

7. Żaden z formularzy "Niebieskiej Karty" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.

8. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – B.

9. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.

10. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.

11. Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie **5 dni** od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

12. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest wiceprezes. Wiceprezes zawiadamia Prezesa organizacji o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

13. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

### **1.9 Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy domowej.**

a. Celem rozmowy z dzieckiem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy.

b. Nadrzędnym celem spotkania jest udzielenie małoletniemu uczestnikowi spotkań wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy dziecko samo ujawniło doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne. W pierwszym przypadku osoba, do której zwróciło się dziecko musi pamiętać, że została uznana za tą osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać.

c. Nieodzowne jest zadbanie o zdobycie zaufania uczestnika spotkań. Trzeba okazać werbalnie i niewerbalnie, że jest się zainteresowanym dzieckiem, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy. Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla dziecka. Trzeba liczyć się z tym, że może być ono nieprzygotowane do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczone sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną. W rozmowie mogą mu towarzyszyć:

- uczucie wstydu,
- lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,
- lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,
- lęk przed zemstą sprawcy przemocy,
- brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).

Mogą ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające dziecku radzić sobie z traumą. Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców, ale utrudniające szczerą rozmowę. Takie jak:

- tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
- wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
- zaprzeczenie - wmawiane sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca,
- minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
- racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje



przemoc, aby zwolnić ich z odpowiedzialności za krzywdzenie.

Opiekun Młodzieży, psycholog będzie musiał poradzić sobie z własnymi negatywnymi emocjami: lękiem, złością, poczuciem bezradności. Pierwszy krok w rozmowie, to nawiązanie dobrego kontaktu z dzieckiem.

1. Podstawową zasadą jest używanie w rozmowie z dzieckiem prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiając dziecku opowiedzenie własnymi słowami o tym co mu się przytrafiło. Nie można zadawać pytań sugerujących.

2. Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z dzieckiem co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie:

- Należy zachować spokój.
- Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
- Należy powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
- Opiekun Młodzieży, psycholog nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna ustali je sędzia.
- Należy starać się oszczędzić dziecku traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
- Należy pozwolić dziecku ujawnić to, na co jest gotowe.
- Nie wolno spieszyć dziecka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.
- Należy je zapewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznało, zapewnić, że to co się stało nie jest jego winą, że nie ponosi odpowiedzialności za to, że nie powiedziało o tym, co mu się przydarzyło od razu.
- Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
- Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, ale jednocześnie nie należy udawać przed dzieckiem, że wszystko jest w porządku.
- Uczestnik spotkań powinien odczuć, że to o czym opowiada jest niedopuszczalne.
- Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć. Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Można starać się mu wytłumaczyć, że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie itp., miną.
- Nie można obiecywać dziecku zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji.
- Nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalej potoczą się losy dziecka. Nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi.
- Rozmowę trzeba próbować zakończyć jakimś pozytywnym stwierdzeniem.

### **1.11. Załączniki do procedury**

2. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka – Załącznik nr 1
3. Wzór Oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia ucznia – Załącznik nr 2
4. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dziecka – Załącznik nr 3

5. Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego– Załącznik nr 4
5. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania ucznia– Załącznik nr 5
6. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – Załącznik nr 6
7. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” – Załącznik nr 7

Załącznik nr 1 do Procedury  
„Standardy Ochrony Małoletnich”  
w Stowarzyszeniu  
Przyjaciół Pałacu Młodzieży  
w Bydgoszczy „Pałac”

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA  
UCZESTNIKA SPOTKAŃ STOWARZYSZENIA PRZYJACIÓŁ PAŁACU  
MŁODZIEŻY W BYDGOSZCZY „PAŁAC”**

Dotyczy uczestnika spotkań :		
Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o uczestniku spotkań, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data: .....

Załącznik nr 2 do Procedury  
„Standardy Ochrony Młodzieży”  
w Stowarzyszeniu Przyjaciół  
Pałacu Młodzieży „Pałac”  
w Bydgoszczy

**Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia ucznia oraz przetwarzanych danych osobowych**

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**

**1. Oświadczam, że:**

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży „Pałac” w Bydgoszczy
- 3) zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

**2. Zobowiązuję się do:**

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam(am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w organizacji;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

**Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.**

.....  
Miejscowość

.....  
Czytelny podpis pracownika

Załącznik nr 3 do Procedury  
„Standardy Ochrony Małoletnich”  
w Stowarzyszeniu Przyjaciół  
Pałacu Młodzieży „Pałac” w Bydgoszczy  
„Niebieska Karta”



**Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec uczestnika spotkań Stowarzyszenia Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”**

**LISTA A**

**Informacja od uczestnika spotkań lub osoby, która była bezpośrednim świadkiem przemocy**

1. Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp.....
2. Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ....
3. Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ....
4. Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka itp. ....
5. Uczestnik spotkań ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.). ....
6. Uczestnik spotkań mówi, że boi się wrócić do domu ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie (wobec siebie lub innych członków rodziny). ....
7. Uczestnik spotkań mówi, że chce odebrać sobie życie ze względu na zagrożenie przemocą w rodzinie..
8. Dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie (wobec rodzica, rodzeństwa lub innej osoby mieszkającej w jego domu). ....

**OBSERWACJA PRACOWNIKA ORGANIZACJI DOTYCZĄCA RODZICA:**

9. Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie organizacji lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. ....

**OBSERWACJA PRACOWNIKA ORGANIZACJI DOTYCZĄCA UCZESTNIKA SPOTKAŃ:**

10. Uczestnik spotkań ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zdrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp. ....
11. Uczestnik spotkań ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny ....

**LISTA B**



## Obserwacja pracownika Stowarzyszenia Przyjaciół Palacu Młodzieży w Bydgoszczy „Palac” dotycząca uczestnika spotkań:

1. Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy.   
.....
2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w organizacji, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.
3. Uczestnik spotkań zachowuje się autodestrukcyjnie, np.: bije, szczypie się, nacina sobie skórę, itp. lub występują zachowania ryzykowne małoletniego, np.: ucieczki z domu, używanie substancji zmieniających świadomość, ryzykowne kontakty, itp.   
.....
4. Uczestnik spotkań boi się powrotu do domu i/lub reaguje lękiem lub innymi trudnymi emocjami na kontakt z rodzicem/rodzicami i/lub na sytuację powrotu do domu.

## Informacje dotyczące rodziców/opiekunów prawnych

1. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu uczestnika spotkań.
2. Rodzice nie współpracują z organizacją przy udzielaniu wsparcia dziecku.
3. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej.
4. Na terenie organizacji rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp.   
.....
5. Rodzeństwo z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej.

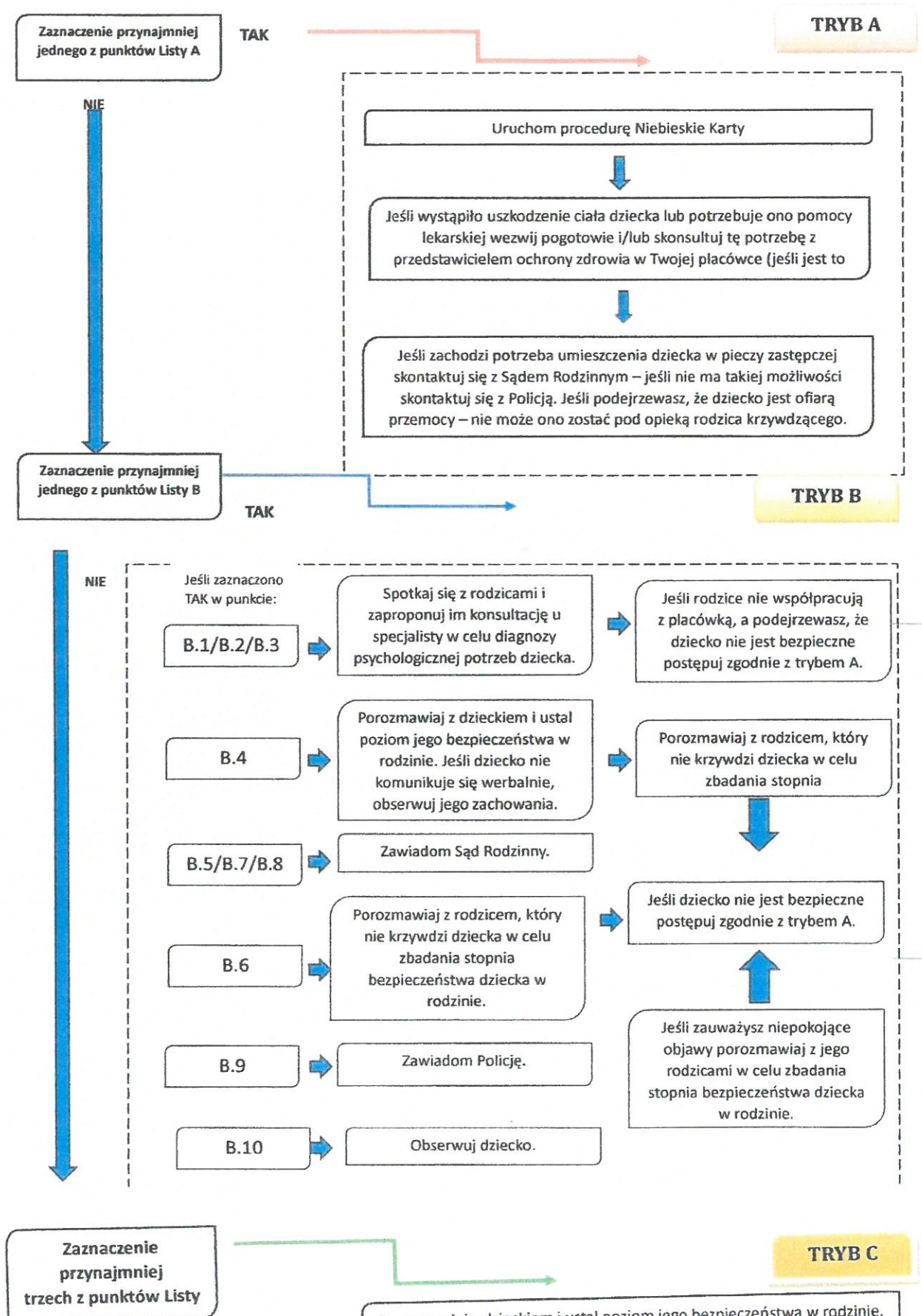
## LISTA C

**Obserwacja pracownika Stowarzyszenia Przyjaciół Palacu Młodzieży w Bydgoszczy „Palac” lub informacja od osób będących w kontakcie z uczestnikiem i rodzicami/opiekunami prawnymi**

1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. ....
2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec uczestnika spotkań lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie uczestnika spotkań .....
3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. ....
4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z uczestnikiem spotkań .....
5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa .....
6. Uczestnik spotkań o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. ....
7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. ....
8. Matka i/lub ojciec byli poniżej 18 r.ż. w chwili narodzin dziecka.....
9. Ubóstwo i wynikające z tego stanu problemy rodziców. ....

Załącznik nr 4 do Procedury  
„Standardy Ochrony Małoletnich”  
w Stowarzyszeniu Przyjaciół

### Algorytm postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka/małoletniego



Załącznik nr 5 do Procedury  
„Standardy Ochrony Małoletnich”  
w Stowarzyszeniu Przyjaciół  
Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy  
„Pałac”



L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wyrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne.....		
Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie			

„Standardy Ochrony Małoletnich”  
w Stowarzyszeniu Przyjaciół  
Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy  
„Pałac”



.....  
(miejsowość, data)

.....  
nazwa i adres podmiotu, w którym  
jest zatrudniona osoba  
wypełniająca formularz „Niebieska  
Karta – A”

### „NIEBIESKA KARTA – A”

**W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:**

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowe	Osoba 2 doznająca przemocy domowe	Osoba 3 doznająca przemocy domowe
Małoletni (Tak/Nie) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
<b>Adres miejsca zamieszkania:</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<b>Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			

Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) <sup>1)</sup>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						
<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne <sup>3)</sup> zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak (kiedy? .....gdzie? .....)

nie

nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę       nie ustalono

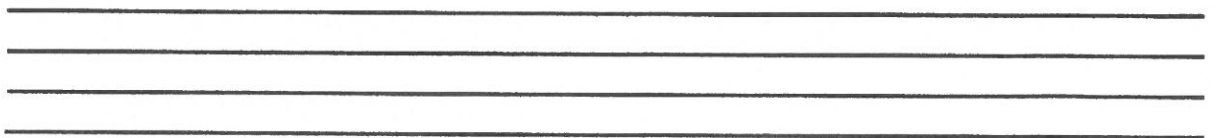
Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) <sup>1)</sup>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			

Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie cząłki nieruchomości		





Załącznik nr 7 do Procedury  
„Standardy Ochrony Małoletnich”  
w Stowarzyszeniu Przyjaciół  
Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy  
„Pałac”

## **„NIEBIESKA KARTA – B”**

### **INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

#### **Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim

Załącznik nr 7 do Procedury  
„Standardy Ochrony Małoletnich”  
w Stowarzyszeniu Przyjaciół  
Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy  
„Pałac”

## „NIEBIESKA KARTA – B”

### INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

#### Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

#### Co to jest przemoc domowa?

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

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

#### Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

#### **Najczęstsze formy przemocy domowej:**

**Przemoc fizyczna:** bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

**Przemoc psychiczna:** izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

**Przemoc seksualna:** zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

**Przemoc ekonomiczna:** nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

**Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej:** wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozesyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

**Inny rodzaj zachowania:** zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

### **WAŻNE**

**Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc.**

**Wzwołaj Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112.**

**Prawo stoi po Twojej stronie!**

**Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.**



Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

#### Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Prześstępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Organizacji ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

#### Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie**

„**Niebieska Linia**” tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00–22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00–22.00 w języku rosyjskim.

**Dyżur prawny** tel. **(22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00–21.00) oraz tel. **800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).

**Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info).

Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

**Zadania pracowników Stowarzyszenia Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac” w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczestnika spotkań w formie przemocy domowej**

**Każdy pracownik jest zobowiązany w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka/maloletniego podjąć działania:**

- **w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadomić Pogotowie Ratunkowe i Policję,**
- **w przypadku zauważenia niepokojących symptomów, zgłosić to wiceprezesowi-koordynatorowi „Standardów ochrony małoletnich”**

### **Pokój nr 114**

#### **A) Zadania i obowiązki pracowników**

##### **Prezes Stowarzyszenia Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”:**

1. W porozumieniu z koordynatorem-wiceprezesem występuje do sądu rodzinnego i prokuratury, ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem.
2. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia uczestników spotkań.
3. Powołuje Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
4. Organizuje pomoc psychologiczną dla osoby doznającej przemocy.
5. Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania.
6. Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
7. Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego.
8. Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej.
9. Zapewnia bezpieczeństwo i ochronę prawną pracownikom wszczynającym procedurę „Niebieskiej Karty”, doznającym krzywdy ze strony sprawców przemocy domowej, ich oskarżania, gróźb i przemocy.
10. Zapewnia pomoc opiekunom Młodzieży w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc w rodzinie wobec dziecka.
11. Inicjuje nowelizację procedury „Niebieskiej Karty”

##### **Wiceprezes - koordynator**

W sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka:

1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia lub jeśli stan zdrowia ucznia nie kwalifikuje się do wezwania karetki, wysyła wniosek do sądu rejonowego Wydział rodzinny i d.s. nieletnich z prośbą o wydanie zgody na poddanie dziecka badaniu lekarskiemu bez wiedzy i zgody rodziców i ewentualnie (także jeśli uzyskanie zgody nie jest możliwe natychmiast) – odprowadza dziecko do lekarza pediatry prosząc o dokonanie opisu stanu dziecka (zaświadczenie może być dowodem w sprawie o krzywdzenie).
2. Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, w szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z dzieckiem, jak często i od jak dawna dziecko jest krzywdzone, informacje o zachowaniach pozostałych członków rodziny wobec dziecka, relacjach jakie ma dziecko z osobą rodzica niekrzywdzącego, o osobach wspierających je, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców). Dane te pozyskuje od:
  - innych pracowników organizacji,
  - samego dziecka,
  - rodziców dziecka.
3. Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu.
4. Wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
5. Przeprowadza we współpracy z innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku, ocenę zagrożenia dziecka przemocą.
6. Współpracuje z Prezesem w podejmowaniu interwencji:
  - a) informuje Prezesa organizacji o każdym przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie,
  - b) gromadzi i przetrzymuje wszelką dokumentację.
8. Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z opiekunami i innymi pracownikami– dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z działaniami nad konkretnym przypadkiem.
9. Informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka, w tym m.in. kontakcie z zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach/propozycjach działań dla rodzica.

### **Opiekun Młodzieży**

W sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone:



1. Udziela bezpośredniej pomocy dziecku jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia jeśli stan zdrowia dziecka kwalifikuje się do jej wezwania).
2. Kontaktuje się z koordynatorem (wiceprezesem), przekazując mu informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
3. Wypełnia Kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy – Załącznik nr 1.
4. Zapisuje wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazuje ją niezwłocznie dnia następnego.
5. Prowadzi wnikliwe obserwacje dziecka na zajęciach.
6. Za upoważnieniem Prezesa bierze udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego.
7. Udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w bieżącej pracy z dzieckiem.

### **Pracownicy obsługi i administracji czy pracownicy stowarzyszenia**

W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1. Kontaktują się z wiceprezesem, przekazując im informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego.
2. W sytuacjach zagrożenia dziecka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.
3. Zwracają szczególną uwagę na stan trzeźwości, stopień pobudzenia osób odbierających uczestnika spotkań z organizacji. Są czujni i wspomagają kadrę pedagogiczną przed odbiorem przez osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego/ uczestnika spotkań.

## **2. Zasady i procedury postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego**

### **Procedury reagowania w przypadku wystąpienia zagrożenia cyfrowego**

## **SPIS**

1. Zasady i procedury postępowania pracowników organizacji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”.
2. Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o dostępie przez małoletniego do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych.
3. Zasady i procedury postępowania w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego bądź niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku ucznia bądź pracownika organizacji.
4. Nawiązywanie niebezpiecznych kontaktów w Internecie – uwodzenie, zagrożenie pedofilią.
5. Prowokacyjne zachowania i aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich
6. Łamanie prawa autorskiego
7. Dezinformacja, bezkrytyczna wiara w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętność odróżnienia treści prawdziwych od nieprawdziwych, w tym szkodliwość reklam.

### **2.1 Zasady i procedury postępowania opiekunów Młodzieży i innych pracowników organizacji w przypadku podejrzenia lub zaistnienia „cyberprzemocy”**

#### **I. Postanowienia ogólne**

1. Stowarzyszenie prowadzi działania profilaktyczne uświadamiające całej społeczności zasady korzystania i zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
2. Procedury zawierają zasady postępowania opiekunów Młodzieży i innych pracowników organizacji w sytuacji podejrzenia lub ujawnienia cyberprzemocy.
3. Z procedurami zapoznawani są uczestnicy organizacji oraz ich rodzice/opiekunowie prawni.
4. O obowiązujących procedurach w przypadku cyberprzemocy opiekunowie Młodzieży informują rodziców (opiekunów) na spotkaniach z rodzicami oraz uczestników podczas spotkań.
5. Poniższe procedury są dostępne w sekretariacie oraz publikowane są na stronie Internetowej stowarzyszenia.

#### **II. Opis procedury reagowania Stowarzyszenia Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac” na ujawnienie cyberprzemocy**

Zapewnienie uczestnikom bezpieczeństwa w organizacji jest jednym z najważniejszych zadań organizacji oświatowej. Ujawnienie zjawiska cyberprzemocy wymaga podjęcia konkretnych działań interwencyjnych.

### **1. Ujawnienie przypadku cyberprzemocy:**

1) Osobami, które mogą zgłosić o podejrzeniu lub zaistnieniu cyberprzemocy mogą być: poszkodowany uczestnik (ofiara), jego rodzice (opiekunowie), inni uczestnicy, świadkowie zdarzenia, opiekunowie Młodzieży.

### **2. Ustalenie okoliczności zdarzenia:**

- 1) W Stowarzyszeniu zgłaszanie wypadków cyberprzemocy odbywa się według następującej zasady:
  - a) Uczestnik spotkań– ofiara lub świadek cyberprzemocy informuje opiekuna Młodzieży lub wiceprezesa lub Prezesa organizacji o wystąpieniu takiego zjawiska,
  - b) jeśli wiedzę o zajściu posiada opiekun Młodzieży powinien przekazać informację wiceprezesowi,
  - c) wiceprezes wraz z psychologiem powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie,
  - d) do obowiązków organizacji należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, przeprowadzenie rozmów z ofiarą, świadkami i sprawcami incydentu.
  - e) Opiekun Młodzieży spotkań komputerowych/ informatyk w miarę możliwości zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

- a) **Ważne, aby nie konfrontować sprawcy cyberprzemocy z ofiarą.**

### **3. Zabezpieczenie dowodów**

- 1) Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane.
- 2) Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e- mail, numer telefonu komórkowego, itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.

### **4. Jak można zarejestrować dowody cyberprzemocy?**

- 1) telefon komórkowy (nie wolno kasować wiadomości, trzeba zapisywać zarówno te tekstowe jak też zdjęcia, nagrania z dyktafonu czy filmy),
- 2) komunikatory (w niektórych serwisach jest możliwość zapisywania rozmów w tzw. archiwach. Jeżeli nie ma takiej możliwości, można rozmowę skopiować do edytora tekstowego i wydrukować),
- 3) strona www (można zapisać widok strony przez naciśnięcie klawisza CTRL i Print Screen, a następnie wykonać operację "wklej" w dokumencie Word lub Paint),
- 4) e-mail (trzeba zapisać wiadomość i to nie tylko treść, ale całą wiadomość, ponieważ może to pomóc w ustaleniu pochodzenia wiadomości).

### **5. Zidentyfikowanie sprawcy cyberprzemocy**

- 1) Organizacja podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.



- 2) W sytuacji, gdy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- 3) W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z Policją.

## **6. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy.**

**1). W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczestnikiem spotkań w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac” psycholog powinien podjąć dalsze działania:**

- a) przeprowadzenie rozmowy z uczestnikiem – sprawcą o jego zachowaniu;
- b) celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej,
- c) sprawca powinien dostać zdecydowany komunikat o tym, że organizacja nie akceptuje żadnych form przemocy,
- d) należy z uczestnikiem spotkań omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane,
- e) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci,
- f) ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy,
- g) jeżeli jest kilku sprawców, należy rozmawiać z każdym osobno. Nie konfrontować sprawców z ofiarą.

**2) Powiadomienie rodziców sprawcy i omówienie z nimi zachowania uczestnika:**

- a) rodzice sprawcy powinni być powiadomieni o zdarzeniu, zapoznani z dowodami i decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez organizację środków.
- b) należy pozyskać rodziców do współpracy i ustalić jej zasady.

**3) Objęcie sprawcy wsparciem psychologiczno- pedagogicznym:**

- a) praca z uczestnikiem spotkań powinna zmierzać w kierunku pomocy w zrozumieniu zachowania, w zmianie postępowania i postawy uczestnika spotkań,
- b) pomoc ta może być udzielona przez psychologa

## **7. Środki dyscyplinarne wobec sprawcy.**

- 1) Wobec sprawcy cyberprzemocy organizacja stosuje standardowe kary jak wobec sprawców każdej przemocy, zawarte w statucie organizacji.
- 2) Celem sankcji powinno być zatrzymanie przemocy, zapewnienie poczucia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczestnikowi, wzbudzenie w sprawcy refleksji na temat swojego zachowania, pokazanie całej społeczności organizacji, że cyberprzemoc nie będzie tolerowana.
- 3) Podejmując decyzję o karze należy brać pod uwagę:
  - a) rozmiar i rangę szkody,
  - b) czas trwania prześladowania,
  - c) świadomość popełnionego czynu,
  - d) motywację sprawcy, rodzaj rozpowszechnionego materiału.



## **8. Działania wobec ofiary cyberprzemocy.**

- 1) Ofiara cyberprzemocy otrzymuje w organizacji pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną przez psychologa.
- 2) Podczas rozmowy z uczestnikiem, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinno mu się powiedzieć, że rozumie się, w jak trudnej jest sytuacji i zapewnić go, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać. Ważne jest stanowcze zapewnienie, że organizacja nigdy nie będzie tolerowała aktów przemocy.
- 3) Dziecko-ofiara powinno otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa: nie utrzymywać kontaktów ze sprawcą, nie kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e - mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (oczywiście robią to rodzice).
- 4) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego poza- werbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
- 5) Bardzo ważne jest monitorowanie sytuacji uczestnika spotkań w kierunku, czy nie są stosowane wobec niego żadne akty odwetu. Rodzice dziecka powinni dostać wsparcie ze strony psychologa.

## **9. Ochrona świadków, którzy zgłaszają zdarzenie.**

- 1) Ważne jest, by w wyniku interwencji nie narażać świadka na groźby i zdarzenia ze strony sprawcy. Całe postępowanie powinno być prowadzone w sposób bardzo dyskretny i poufny. Jeżeli tak nie będzie, to dziecko może bać się, że wobec niego też może wystąpić takie zdarzenie i zostanie nazwany „donosicielem”. Dlatego podczas takiej rozmowy wiceprezes, psycholog powinien wzbudzić swoim zachowaniem zaufanie oraz poczucie bezpieczeństwa, wykazać zrozumienie i empatię. Należy powiedzieć uczestnikowi, że postąpił właściwie, że wymagało to od niego odwagi. Należy zapewnić go o dyskrecji i nie ujawniać jego danych osobowych (chyba, że jest to na prośbę policji).

## **10. Sporządzenie dokumentacji z zajęcia**

- 1) Psycholog zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa była np. w obecności wiceprezesa, innego pracownika powinien on również ją podpisać. Jeżeli zabezpieczono dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

## **11. Powiadomienie sądu rodzinnego i policji**

- 1) W przypadku, gdy rodzice odmawiają współpracy ze stowarzyszeniem lub nie stawiają się do organizacji, a uczestnik spotkań - sprawca nie zaniechał dotychczasowego postępowania, konieczne jest zawiadomienie o sprawie sądu rodzinnego, w szczególności, kiedy pojawiają się informacje o innych przejawach demoralizacji uczestnika. Podobnie postępuje się, gdy organizacja wykorzysta wszystkie dostępne środki, a uczestnik spotkań nie wykazuje poprawy zachowania.
- 2) W wypadku bardzo drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa Prezes stowarzyszenia zgłasza ten fakt policji, która prowadzi dalsze działania.

## **2.2 Zasady i procedury postępowania opiekunów Młodzieży i personelu organizacji w przypadku podejrzenia dostępu małoletnich do treści szkodliwych, niepożądanych i nielegalnych**

### **Podstawy prawne**

Kodeks karny, art. 200 § 1–5 kk, art. 200a kk, art. 200b kk, art. 202 § 1–4b, art. 256 kk, art. 257, Statut Stowarzyszeniu w Bydgoszczy

### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Zagrożenie łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków; niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).

### **Telefony/kontakty alarmowe krajowe**

Zgłaszanie nielegalnych treści: [www.dyzurnet.pl](http://www.dyzurnet.pl), numer alarmowy **112**, Policja **997**

### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia**

Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów

Reakcja organizacji w przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia będzie zależna od tego, czy:

- treści te można bezpośrednio powiązać z uczestnikami spotkań organizacji, oraz
- czy treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczestnikami spotkań w organizacji, lecz wymagają kontaktu stowarzyszenia z odpowiednimi służbami.

### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w komputerze, z którego korzystał uczestnik podczas spotkań. Zabezpieczenie dowodów jest zadaniem rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, organizacji- należy rozważyć zgłoszenie incydentu policji oraz poinformować o nim serwis ([dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl)).

### **Identyfikacja sprawcy(-ów)**

W identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści np. pornograficznych oraz osoby, które udostępniły je dziecku. Często są nimi rówieśnicy uczestnicy spotkań tej samej organizacji czy grupy, dzieci sąsiadów. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.

## **Działania wobec sprawców zdarzenia z organizacji / spoza organizacji**

W przypadku udostępniania przez uczestnika spotkań treści opisanych wcześniej jako szkodliwe, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań. Działania organizacji powinny koncentrować się na aktywnościach wychowawczych. W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policji.

## **Działania wobec ofiar zdarzenia**

Dzieci – ofiary i świadków zdarzenia - począwszy od pierwszego etapu interwencji otocza się opieką psychologiczno-pedagogiczną. Rozmowę z dzieckiem przeprowadza się z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości uczestnika spotkań ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.

Należy koniecznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu i uzgodnić z nimi podejmowane działania i formy wsparcia dziecka. Działania organizacji w takich przypadkach powinna cechować poufność i empatia w kontaktach ze wszystkimi uczestnikami zdarzenia oraz osobami udzielającymi wsparcia.

W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki do niego doszło. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego, np. kontaktów z osobami handlującymi narkotykami czy udziału w procesie rekrutacji do niebezpiecznej grupy.

## **Aktywności wobec świadków**

W przypadku, gdy informacja na temat zdarzenia dotrze do środowiska rówieśniczego ofiary – w organizacji – podejmowane są działania edukacyjne i wychowawcze.

## **Współpraca z policją i sądami rodzinnymi**

W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, organizacja – w porozumieniu z rodzicami dziecka – niezwłocznie powiadamia Policję.

## **Współpraca ze służbami i organizacjami specjalistycznymi**

Kontakt z treściami szkodliwymi może wywołać potrzebę skorzystania przez ofiarę ze specjalistycznej opieki psychologicznej. Decyzja o takim kontakcie i skierowaniu na terapię musi zostać podjęta w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi uczestnikami spotkań.



### **2.3 Zasady i procedury postępowania personelu stowarzyszenia w przypadku naruszenia prywatności dotyczące nieodpowiedniego, niezgodnego z prawem wykorzystania danych osobowych lub wizerunku uczestnika spotkań bądź personelu Stowarzyszenia Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”**

Podstawy prawne - Kodeks karny, art. 190a, RODO 30.

#### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Zagrożenie to polega na naruszeniu prywatności dziecka lub pracownika stowarzyszenia poprzez nieodpowiednie lub niezgodne z prawem wykorzystanie danych osobowych lub wizerunku uczestnika spotkań albo pracownika organizacji. Podsywanie się pod inną osobę, wykorzystywanie jej wizerunku lub danych osobowych w celu wyrządzenia jej szkody osobistej lub majątkowej jest w świetle polskiego prawa przestępstwem.

Najczęstszymi formami wyłudzenia lub kradzieży danych jest przejęcie profilu na portalu społecznościowym w celu dyskredytacji lub naruszenia dobrego wizerunku ofiary (np. publikacja zdjęć intymnych bądź fotomontażu), szantażowania (w celu uzyskania korzyści finansowych w zamian za niepublikowanie zdjęć bądź treści naruszających reputację ofiary), dokonania zakupów i innych transakcji finansowych (np. w sklepach internetowych na koszt ofiary). Często naruszenia prywatności łączy się z cyberprzemocą.

#### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia**

##### **Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

Gdy sprawcą jest uczestnik spotkań – kolega ofiary – pozostali uczestnicy spotkań lub rodzice powinni skontaktować się z Prezesem organizacji lub wiceprezesem-koordynatorem działań związanych z bezpieczeństwem cyfrowym na terenie organizacji. W przypadku gdy do naruszenia prywatności poprzez kradzież, wyłudzenie danych osobowych wykorzystanie wizerunku uczestnika spotkań dochodzi ze strony dorosłych osób trzecich, rodzice powinni skontaktować się bezpośrednio z Policją i powiadomić o tym stowarzyszenia (zgodnie z Kodeksem karnym ściganie następuje na wniosek pokrzywdzonego). Istotne dla ścigania sprawy jest uzyskanie dowodów potwierdzających, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej.

##### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody nieodpowiedniego lub niezgodnego z prawem działania – w formie elektronicznej (e-mail, zrzut ekranu oraz adres strony, na której udostępniony został wizerunek uczestnika, konwersacja w komunikatorze, SMS). Równolegle należy dokonać zmian tych danych identyfikujących, które zależą od ofiary, tj. haseł i loginów lub kodów dostępu do platform i portali internetowych, tak aby uniemożliwić kontynuację procederu naruszania prywatności – w działaniu tym powinna wspierać uczestnika spotkań osoba dorosła. Jeśli wykradzione dane zostały wykorzystane w celu naruszenia dobrego wizerunku ofiary bądź w innych celach niezgodnych z prawem, należy dążyć do wyjaśnienia tych działań i usunięcia ich skutków, także tych widocznych w Internecie. Likwidacja stron internetowych czy profili w



portalach społecznościowych, która wymagać będzie interwencji w zebrane dowody, musi odbywać się za zgodą Policji (o ile została powiadomiona). Szczególnej uwagi wymagają incydenty kradzieży tożsamości w celu posłużenia się nią np. podczas zakupu towarów online lub dokonania transakcji finansowych. W tym przypadku należy skontaktować się ze sklepem lub pożyczkodawcą i wyjaśnić charakter zdarzenia. O czynach niezgodnych z prawem należy powiadomić Policję.

### **Identyfikacja sprawcy(-ów)**

W przypadku gdy dowody jasno wskazują na konkretnego sprawcę oraz potwierdzają, że sprawca zmierzał do wyrządzenia ofierze szkody majątkowej lub osobistej, zabezpiecza się i przekazuje policji. W przypadku, gdy trudno to ustalić, identyfikacji dokonać powinna Policja.

### **Działania wobec sprawców zdarzenia ze organizacji/spoza organizacji**

Gdy sprawcą incydentu jest uczestnik spotkań w organizacji, należy wobec niego – w porozumieniu z rodzicami-podjąć działania wychowawcze, zmierzające do uświadomienia nieodpowiedniego i nielegalnego charakteru czynów, jakich dokonał. Jednym z elementów takich działań powinno być zadośćuczynienie osobie poszkodowanej. Celem tych działań powinno być nie tylko nabycie przez uczestnika spotkań odpowiedniej wiedzy na temat wagi poszanowania prywatności w codziennym życiu, ale trwała zmiana jego postawy na prezentującą szacunek wobec cudzego wizerunku i prywatności. Działania takie organizacja podejmuje niezależnie od powiadomienia Policji/sądu rodzinnego. Prezes organizacji podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia o incydencie Policji, biorąc pod uwagę rodzaj czynu oraz wiek sprawcy, jego dotychczasowe zachowanie, postawę po odkryciu incydentu, opinie opiekuna. Dobrym rozwiązaniem jest uzyskanie interpretacji prawnej radcy prawnego.

### **Działania wobec ofiar zdarzenia**

Nieletnią ofiarę incydentu należy otoczyć – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi - Wsparciem psychologiczno-pedagogicznym i powiadomić o działaniach podjętych w celu usunięcia skutków działania sprawcy (np. usunięcie z Internetu intymnych zdjęć ofiary, zablokowanie dostępu do konta w portalu społecznościowym). Jeśli kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane tylko jej i rodzicom, organizacja powinna zapewnić poufność działań, tak aby informacje narażające ofiarę na naruszenie wizerunku nie były rozpowszechniane.

### **Działania wobec świadków**

Gdy kradzież tożsamości bądź naruszenie dobrego imienia ofiary jest znane szerszemu gronu uczestników spotkań organizacji, podejmuje się wobec nich działania wychowawcze, zwracające uwagę na negatywną ocenę narażania na uszczerbek wizerunku – koleżanki lub kolegi – oraz odpowiedzialność prawną.

### **Współpraca z Policją i sądami rodzinnymi**

Gdy naruszenie prywatności czy wyłudzenie lub kradzież tożsamości skutkują wyrządzeniem ofierze szkody majątkowej lub osobistej, rodzice uczestnika spotkań powinni o tym powiadomić Policję.

## **2.3 Zasady i procedury postępowania w przypadku nawiązywania przez uczestników spotkań niebezpiecznych kontaktów w Internecie (np. uwodzenie, zagrożenie pedofilią)**

Podstawy prawne - Kodeks karny: art. 200, art. 200a §1 i 2, art. 286 §1.

### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Zagrożenie obejmuje kontakt osoby dorosłej z małoletnią w celu zainicjowania znajomości prowadzących do wyłudzenia poufnych informacji, nawiązania kontaktów seksualnych, skłonienia dziecka do zachowań niebezpiecznych dla jego zdrowia i życia lub wyłudzenia własności (np. danych, pieniędzy, cennych przedmiotów rodzinnych).

### **Telefony alarmowe krajowe**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: **116 111**, <https://116111.pl/>

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci: **800 100 100**, <https://800100100.pl/>

Zgłaszanie nielegalnych treści: 801 615 005, [dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet.pl) [dyzurnet@dyzurnet.pl](mailto:dyzurnet@dyzurnet.pl),

### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia**

#### **Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

Osobami najczęściej zgłaszającymi omawiany problem są rodzice/opiekunowie prawni uczestnika spotkań lub osoby „ścigające pedofili”. W pierwszym przypadku informacja trafia najpierw do organizacji, w drugim – na policję. Zdarza się, że informacja uzyskiwana jest ze środowiska rówieśników ofiary. Kluczowe znaczenie w działaniach organizacji ma czas reakcji – szybkość przeciwdziałania zagrożeniu ze względu na niezwykle szkodliwe konsekwencje realizacji kontaktu online, przebiegającego w zachowania w świecie rzeczywistym: uwiedzenie i wykorzystanie seksualne, kidnaping, a także wyłudzenie pieniędzy czy przedmiotów dużej wartości. W przypadku niebezpiecznych kontaktów inicjowanych w Internecie może dochodzić do zagrożenia życia i zdrowia uczestnika spotkań, szantażu i przymusu realizacji czynności seksualnych.

#### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

Należy zidentyfikować i zabezpieczyć w organizacji, w formie elektronicznej, dowody działania dorosłego sprawcy uwodzenia (zapisy rozmów w komunikatorach czy na portalach społecznościowych, zrzuty ekranowe, zdjęcia, wiadomości e-mail). Jednocześnie bezzwłocznie należy zawiadomić Policję o wystąpieniu zdarzenia.

#### **Identyfikacja sprawcy(-ów)**

Ze względu na bezpieczeństwo nie należy podejmować samodzielnych działań w celu dotarcia do sprawcy, lecz udzielać wszelkiego możliwego wsparcia organom ścigania, m.in. zabezpieczyć i przekazać zebrane dowody. Identyfikacja sprawcy wykracza poza kompetencje i możliwości organizacji w większości przypadków uwodzenia przez Internet.

### **Działania wobec sprawców z organizacji /spoza organizacji**

Nie należy podejmować aktywności zmierzających bezpośrednio do kontaktu ze sprawcą. Zadaniem organizacji jest zebranie dowodów i opieka nad ofiarą i ewentualnymi świadkami.

### **Działania wobec ofiar zdarzenia**

W każdym przypadku próby nawiązania niebezpiecznego kontaktu – np. w celu pozyskania do grupy promującej niebezpieczne zachowania – należy przede wszystkim zapewnić ofierze opiekę psychologiczną i poczucie bezpieczeństwa. Podobnego wsparcia należy udzielić w przypadku zaobserwowania zachowań uczestników spotkań zagrażających ich zdrowiu i życiu (samookaleczenia, zażywanie substancji psychoaktywnych), bowiem zachowania te mogą być inicjowane i wzmacniane poprzez kontakty w Internecie. O możliwym związku takich zachowań uczestników z inspiracją płynącą z Internetu należy powiadomić rodziców. Pierwszą czynnością w ramach reakcji na zagrożenie jest otoczenie ofiary pomocą psychologiczno-pedagogiczną we współpracy organizacji z rodzicami/opiekunami prawnymi. W trakcie rozmowy z uczestnikiem spotkań prowadzonej z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego przez opiekuna/psychologa/pracownika organizacji, do którego dziecko ma szczególne zaufanie, należy uzyskać wszelkie możliwe informacje o sprawcy i przekazać je Policji. Trzeba upewnić się, że kontakt ofiary ze sprawcą został przerwany, a uczestnik spotkań odzyskał poczucie bezpieczeństwa. Towarzyszyć temu powinna analiza sytuacji domowej (rodzinnej) uczestnika spotkań, w której tkwić może źródło poszukiwania kontaktów w Internecie. Dziecku należy udzielić profesjonalnej opieki terapeutycznej i/lub lekarskiej. Wszelkie działania organizacji wobec uczestnika spotkań powinny być uzgadniane z rodzicami/opiekunami prawnymi i inicjowane za ich zgodą.

### **Działania wobec świadków**

Jeżeli zgłaszającym zagrożenie był rówieśnik ofiary, należy docenić jego prospołeczną postawę.

### **Współpraca z Policją i Sądami Rodzinnymi**

W przypadkach naruszenia prawa – szczególnie w przypadku uwodzenia dziecka do lat 15 – obowiązkiem organizacji jest powiadomienie Policji lub Sądu Rodzinnego.

### **Współpraca ze służbami społecznymi i organizacjami specjalistycznymi**



W przypadkach uwiedzenia nieletnich przez osoby dorosłe rekomenduje się – w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi – skierowanie ofiary na terapię do organizacji specjalistycznej opieki psychologicznej.

## **2.4 Zasady i procedury postępowania w przypadku informacji o sekstingu, prowokacyjnych zachowaniach i aktywności seksualnej w celu osiągnięcia dochodu przez małoletnich**

**Podstawy prawne** - Kodeks karny – art. 191a, art. 202 § 1–4c.

### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Seksting to przesyłanie wiadomości drogą elektroniczną w formie wiadomości MMS lub z wykorzystaniem różnych aplikacji i komunikatorów albo publikowanie np. na portalach (społecznościowych) prywatnych treści, głównie zdjęć lub filmów, o kontekście seksualnym, erotycznym.

### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia**

#### **Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

W przypadku sekstingu zgłoszeń dokonują głównie rodzice lub opiekunowie prawni dziecka – ofiary. Czasami informacja dociera do organizacji bezpośrednio od uczestnika spotkań lub z grona bliskich znajomych uczestnika spotkań. W rzadkich wypadkach pracownicy organizacji sami identyfikują takie zdarzenia w sieci. Delikatny charakter sprawy, a także odpowiedzialność karna sprawcy, wymagają zachowania daleko posuniętej dyskrecji i profesjonalnej reakcji. Niekiedy zgłoszenia dokonują ofiary lub osoby je znające.

#### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

Wyróżniamy trzy podstawowe rodzaje sekstingu, które skutkują koniecznością realizacji zmodyfikowanych procedur reagowania:

**Rodzaj 1.** Wymiana materiałów o charakterze seksualnym następuje tylko w ramach związku między dwojgiem rówieśników. Materiały nie uległy rozprzestrzenieniu dalej.

**Rodzaj 2.** Materiały o charakterze seksualnym zostały rozesłane większej liczbie osób, jednak nie dochodzi do cyberprzemocy na tym tle. Młodzież traktuje materiał jako formę wyrażenia siebie.

**Rodzaj 3.** Materiały zostały rozesłane większej liczbie osób (bez względu na intencje) i na tym tle dochodzi do cyberprzemocy.

#### **Identyfikacja sprawcy (-ów)**

Identyfikacja sprawcy będzie możliwa przede wszystkim dzięki zabezpieczeniu dowodów – przesyłanych zdjęć czy zrzutów ekranów portali, w których opublikowano zdjęcie(-a). W niektórych przypadkach seksting może nosić znamiona przestępstwa związanego z produkcją oraz rozpowszechnianiem materiałów pornograficznych z udziałem osoby małoletniej (poniżej 18. r.ż.) – art. 202 § 3 i 4 kk, dlatego skrupulatność i wiarygodność dokumentacji ma duże znaczenie. Należy przy tym przestrzegać zasad dyskrecji, szczególnie w środowisku rówieśniczym ofiary.



### **Działania wobec sprawców zdarzenia z organizacji /spoza organizacji**

Zidentyfikowani małoletni sprawcy sekstingu winni zostać wezwani do Prezesa organizacji, gdzie zostaną im przedstawione dowody ich aktywności. Niezależnie od zakresu negatywnych zachowań i działań, wszyscy sprawcy powinni otrzymać wsparcie psychologiczne i pedagogiczne. Konieczne są rozmowy ze sprawcami w obecności ich rodziców zaproszonych do organizacji.

**Rodzaj 1.** Dalsze działania poza zapewnieniem wsparcia i opieki psychologiczno-pedagogicznej nie są konieczne, jednak istotne jest pouczenie sprawców zdarzenia, że dalsze rozpowszechnianie materiałów może być nielegalne i będzie miało poważniejsze konsekwencje, w tym prawne.

**Rodzaj 2.** Niektóre tego typu materiały mogą zostać uznane za pornograficzne, w takim wypadku na Prezesie organizacji ciąży obowiązek zgłoszenia incydentu Policji. Rozpowszechnianie materiałów pornograficznych z udziałem nieletnich jest przestępstwem ściganym z urzędu (art. 202 Kodeksu karnego), dlatego też Prezes organizacji jest zobowiązany do zgłoszenia incydentu policji i/ lub do sądu rodzinnego. Wszelkie działania wobec sprawców incydentu powinny być podejmowane w porozumieniu z ich rodzicami lub opiekunami prawnymi.

**Rodzaj 3.** W sytuacji zaistnienia znamion cyberprzemocy należy dodatkowo zastosować procedurę: cyberprzemoc.

### **Działania wobec ofiar zdarzenia**

W razie upublicznienia przypadku sekstingu w środowisku rówieśniczym pierwszą reakcją organizacji i rodziców, oprócz dokumentacji dowodów, jest otoczenie opieką psychologiczno-pedagogiczną ofiary oraz zaproponowanie odpowiednich działań wychowawczych. Rozmowa na temat identyfikacji potencjalnego sprawcy powinna być realizowana z uwzględnieniem komfortu psychicznego dziecka – ofiary sekstingu, z jego poszanowaniem.

### **Działania wobec świadków**

Jeśli przypadek sekstingu zostanie upowszechniony w środowisku rówieśniczym, np. poprzez media społecznościowe czy MMS, wśród uczestników tej samej organizacji lub publikację na portalu społecznościowym, organizacja podejmuje działania wychowawcze, uświadamiające negatywne aspekty moralne sekstingu oraz narażanie się na dotkliwe kary osób, które go stosują.

### **Współpraca z policją i sądami rodzinnymi**

W przypadku publikacji lub upowszechniania zdjęć o charakterze pornografii dziecięcej (co jest wykroczeniem ściganym z urzędu) kierownictwo organizacji powiadamia o tym zdarzeniu Policję lub Sąd Rodzinny.

### **Współpraca ze służbami społecznymi, organizacjami specjalistycznymi**

Kontakt ofiar z organizacjami specjalistycznymi może okazać się konieczny w indywidualnych przypadkach. O skierowaniu do nich decyzję powinien podjąć psycholog organizacji wspólnie z rodzicami/opiekunami prawnymi ofiary.

## 2.5 Zasady i procedury postępowania w przypadku łamania prawa autorskiego

**Podstawy prawne** - Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Kodeks karny, Kodeks cywilny.

### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Ryzyko poniesienia odpowiedzialności cywilnej lub karnej z tytułu naruszenia prawa autorskiego albo negatywnych skutków pochopnego spełnienia nieuzasadnionych roszczeń (tzw. copyright trolling).

### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia**

#### **Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

W zależności od okoliczności oraz skali problemu zdarzenie może zostać zgłoszone w sposób nieformalny (ustnie, telefonicznie, pocztą elektroniczną, na zamkniętym lub publicznym forum internetowym, na piśmie w postaci wezwania podpisanego przez domniemanego uprawnionego lub jego pełnomocnika) lub formalny (w postaci doręczenia odpisu pozwu lub innego pisma urzędowego, np. wezwania z Policji lub Prokuratury). Przyjęcie zgłoszenia dokonane w sposób nieformalny powinno zaowocować powstaniem bardziej formalnego śladu, w postaci np. notatki służbowej, zakomunikowania przełożonemu itd., w zależności od wagi sprawy. Na wstępnym etapie należy przede wszystkim unikać wdawania się w argumentację, pochopnego przyznawania roszczeń lub spełniania żądań, piętnowania domniemanych sprawców itd. bez ustalenia wszystkich okoliczności sprawy, w razie potrzeby w konsultacji z prawnikiem. Prawo autorskie jest regulacją skomplikowaną, dlatego w większości przypadków uzyskanie fachowej pomocy prawnej jest wskazane.

#### **Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

Najczęstszym przypadkiem, w którym organizacja może zetknąć się z problemem naruszenia praw autorskich, jest użycie materiałów prawnie chronionych na stronach internetowych organizacji, poza zakresem dozwolonego użytku, przez jej pracowników bądź uczestników spotkań. W przypadku naruszeń dokonanych przez uczestników spotkań, organizacja nie może występować w roli sędziego – dochodzenie roszczeń należy pozostawić osobom uprawnionym. Organizacja powinna na każdym etapie skupić się na swojej roli edukacyjno-wychowawczej poprzez organizację pogadanek na temat praw autorskich, zwracając przy tym uwagę, że powinny one rzeczowo i konkretnie informować, jakie czyny są dozwolone, a jakie zabronione prawem.

#### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

Należy zebrać informacje przede wszystkim o:

- osobie dokonującej zgłoszenia, czy jest do tego uprawniona (czy faktycznie przysługują jej prawa autorskie do danego utworu, czy posiada ważne pełnomocnictwo itd.);

- wykorzystanym utworze (czy faktycznie jest chroniony przez prawo autorskie, w jakim zakresie został wykorzystany i czy zakres ten mieści się w zakresie posiadanych licencji lub dozwolonego użytku).

Należy zweryfikować informacje podawane przez zgłaszającego lub inne osoby. Jeżeli np. powołuje się on na toczące się w sprawie postępowanie karne, należy podjąć kontakt z odpowiednimi służbami w celu ustalenia, czy takie postępowanie faktycznie się toczy, czego dokładnie dotyczy i jaka jest w nim rola poszczególnych osób. Taki kontakt najlepiej przeprowadzać za pośrednictwem adwokata lub radcy prawnego. Należy sprawdzić, czy okoliczności podane w zgłoszeniu faktycznie miały miejsce i czy przedstawiane tam dowody nie zostały zmanipulowane.

### **Identyfikacja sprawcy(-ów)**

Dochodzenie naruszeń praw autorskich realizowane jest, co do zasady, z inicjatywy samego uprawnionego przed sądami, a w przypadku naruszeń stanowiących przestępstwo dodatkowo zaangażowane mogą być Policja i prokuratura. Organizacja nie powinna wyręczać tych organów w ich obowiązkach ani też wkraczać w ich kompetencje. Powinna skupić się na swojej roli wychowawczej i edukacyjnej, wykorzystując okoliczność zgłoszenia rzekomego naruszenia do przekazania zaangażowanym osobom (uczestnikom spotkań, pracownikom) wiedzy na temat tego, jak faktycznie prawo reguluje konkretne kwestie.

### **Działania wobec sprawców zdarzenia z organizacji / spoza organizacji**

Zasadniczo o dochodzeniu roszczeń wobec sprawcy decyduje sam uprawniony (tzn. autor lub inna osoba, której przysługują prawa autorskie). Organizacja powinna natomiast podjąć działania o charakterze edukacyjno-wychowawczym, polegające na obszernym wyjaśnieniu, na czym polegało naruszenie, oraz przekazaniu wiedzy, jak do naruszeń nie dopuścić w przyszłości.

### **Działania wobec ofiar zdarzenia**

Jeżeli osobą, której prawa autorskie naruszono, jest uczestnik spotkań, należy rozważyć możliwość wystąpienia w roli mediatora, aby stosownie do okoliczności ułatwić stronom ugodowe lub kompromisowe zakończenie powstałego sporu. Np. w przypadku, gdy ofiarą jest osoba z organizacji, autorytet organizacji może pomóc w skłonieniu sprawcy do zaprzestania naruszeń. Z kolei w przypadku, gdy ofiarą jest osoba spoza organizacji, organizacja może pomóc sprawcy w doprowadzeniu do zaniechania naruszeń i naprawienia ich skutków bez niepotrzebnej eskalacji sporu.

### **Działania wobec świadków**

Stosownie do okoliczności, należy samodzielnie zebrać zeznania lub zadbać, aby został one zebrane przez uprawnione organy.

### **Współpraca z policją i sądami rodzinnymi**

Dochodzenie roszczeń z tytułu naruszeń zależy od decyzji uprawnionego. To uprawniony musi samodzielnie zdecydować czy zawiadamiać Policję lub składać powództwo. Stosownie do



wskazanej wyżej roli mediatora organizacja powinna przede wszystkim zaangażować się w ułatwienie zakończenia sporu bez nadmiernej jego eskalacji.

### **Współpraca ze służbami społecznymi i organizacjami specjalistycznym**

W Stowarzyszeniu zorganizowano szkolenie z zakresu prawa autorskiego, w tym w Internecie, dla wszystkich zainteresowanych osób w organizacji.

### **Współpraca z dostawcami Internetu i operatorami telekomunikacyjnymi**

Zależnie od okoliczności może być wskazana asysta sprawcy bądź ofiary podczas kontaktu z tego typu podmiotami, np. w celu zablokowania dostępu do utworu umieszczonego w Internecie z naruszeniem prawa. Ponadto, stosownie do przepisów prawa, tego typu usługodawcy mogą zostać zobowiązani do przekazania szczegółów dotyczących naruszenia dokonanego z użyciem ich usług (do czego jednak może być potrzebne postanowienie sądowe).

## **2.6 Zasady i procedury postępowania w przypadku stwierdzenia bezkrytycznej wiary w treści zamieszczone w Internecie, nieumiejętności odróżniania treści prawdziwych od nieprawdziwych, skutków szkodliwości reklam**

**Podstawy prawne** - Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2020, poz. 910, z późn. zm.).

### **Rodzaj zagrożenia objętego procedurą**

Brak umiejętności odróżniania informacji prawdziwych od nieprawdziwych publikowanych w Internecie, bezkrytyczne uznawanie za prawdę też publikowanych na forach internetowych, kierowanie się informacjami zawartymi w reklamach. Taka postawa uczestników spotkań może prowadzić do zagrożeń życia i zdrowia (np. stosowania wyniszczającej diety, samookaleczeń), skutkować rozczarowaniami i porażkami życiowymi (w efekcie korzystania z fałszywych informacji), utrudniać lub uniemożliwiać osiągnięcie dobrych wyników w edukacji (korzystanie z upraszczających i zawężających wiedzę nieprofesjonalnych opracowań), a także do utrwalania się u uczestnika spotkań ambiwalentnych postaw moralnych. Działania mające na celu wyposażenie uczestników spotkań w kompetencje pozwalające na radzenie sobie z dezinformacją i krytyczne podejście do informacji powinny być elementem edukacji prowadzonej dla całej społeczności organizacji.

### **Sposób postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia**

#### **Przyjęcie zgłoszenia i ustalenie okoliczności zdarzenia**

Uczestnicy spotkań nieumiejący odróżniać prawdy od fałszu informacji publikowanych w Internecie powinni być identyfikowani przez pracownika w trakcie spotkań. Często niepożądana postawa



ujawnia się podczas spotkań i jest stosunkowo łatwa do zidentyfikowania przez pracownika. Procedury interwencyjne mają uzasadnienie w przypadku uczestników podejmujących zachowania ryzykowne (np. autodestrukcyjnych lub stosujących ryzykowne diety itp.).

### **Opis okoliczności, analiza, zabezpieczenie dowodów**

Posługiwanie się nieprawdziwymi informacjami zaczerpniętymi z Internetu w procesie dydaktycznym – podczas spotkań – każdorazowo powinno być zauważone przez opiekuna młodzieży, przeanalizowane i skomentowane.

### **Działania wobec sprawców zdarzenia z organizacji / spoza organizacji**

Wystarczającą reakcją jest opublikowanie sprostowania nieprawdziwych informacji i – w miarę możliwości – rozpowszechnienie go w Internecie, na portalach o zbliżonej tematyce.

### **Działania wobec ofiar zdarzenia i świadków**

Organizacja prowadzi działania profilaktyczne – edukację (informacyjną), mającą na celu zapobieganie angażowaniu się młodzieży w zachowania autodestrukcyjne.

## **Rozdział 5**

### **Organizacja procesu ochrony uczestników w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”**

1. Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich”.
2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu organizacji do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania.
3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczestników spotkań i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.
5. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.
6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

**1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich” – uczestników spotkań Stowarzyszenia Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”**

Podmiot	Lp.	Zadanie/obowiązek	Termin
Prezes Pałacu Młodzieży	1.	Wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki zasad określonych w dokumencie wiceprezes	grudzień 2023
	2.	Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	14 luty 2024
	3.	Opublikowanie dokumentu na stronie Stowarzyszeniu w zakładce „O nas”. Udostępnienie w sekretariacie wersji papierowej, udostępnienie w gablocie wersji graficznej dla młodszych dzieci oraz telefonów wsparcia	15 luty 2024
	4.	Zapoznanie z dokumentem i procedurami na ..... Przeprowadzenie szkolenia członków stowarzyszenia : omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w stowarzyszeniu w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.	26 marzec 2024
	5.	Powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego-oddzielnie dla każdego przypadku.	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji
	6.	Upoważnianie członków Zespołu interwencyjnego do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii	Bezpośrednio po otrzymaniu informacji

		przetwarzania.	
	7.	Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.	W miarę potrzeb
	8.	Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”. Dopasowanie do aktualnej sytuacji i przepisów prawa.	Cyklicznie, terminowo
Wiceprezes	1.	Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.	Na bieżąco
	2.	Stosowanie archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia JRWA.	Zgodnie z instrukcją kancelaryjną
Wiceprezes	1.	Dostarczenie każdemu nowemu wolontariuszowi do zapoznania się następujących dokumentów: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Standardy ochrony małoletnich,</li> <li><input type="checkbox"/> polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,</li> <li><input type="checkbox"/> Regulamin pracy, Statut Stowarzyszeniu</li> </ul>	Przed nawiązaniem umowy wolontariatu
Wiceprezes	2.	Udział w spotkaniach Zespołu Interwencyjnego	W miarę potrzeb
Wiceprezes -Koordynator d.s. strategii	1.	Kontroluje jakość dostępnych dokumentów organizacji, na tablicy oraz na stronie organizacji.	Na bieżąco
	2.	W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom i uczestnikom spotkań.	Na bieżąco
	3.	Nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji, w tym wypełnienia Karty A i B.	W miarę potrzeb

	4.	Inicjuje i prowadzi spotkania Zespołu Interwencyjnego	W miarę potrzeb
Personel w Stowarzyszeniu	1.	Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”	Na wstępie oraz na bieżąco
	2.	Zapoznaje uczestników spotkań z treścią dokumentu	Na wstępie
	3.	Zapoznaje z dokumentem wszystkich rodziców w najbardziej dostępnej dla nich formie.	Na zebraniu Rodzicami
	4.	W przypadkach podejrzenia krzywdzenia ucznia podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania, współdziała z psychologiem	Na bieżąco, w miarę potrzeb

## **2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do Stowarzyszenia Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac” stosowania standardów oraz dokumentowania.**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest Prezes organizacji.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia uczestników spotkań. Wypracowanie procedur/sposobów reagowania i postępowania w zaistniałych przypadkach w naszej organizacji.

## **3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Stowarzyszeniu Przyjaciół Pałacu Młodzieży w Bydgoszczy „Pałac”**

Wiceprezes - koordynator ds. wdrażania Standardów ochrony małoletnich oraz d.s. praktyki „Standardów Ochrony Małoletnich” w Stowarzyszeniu w Bydgoszczy.

Kontakt mailowy: [k.jagla.stowarzyszenie@palac.bydgoszcz.pl](mailto:k.jagla.stowarzyszenie@palac.bydgoszcz.pl)



**W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi organizacji.**

### **3. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia uczestników spotkań i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.**

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi wiceprezes. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w gabinecie wiceprezesa i jest należycie chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

W teczce umieszcza się jako załączniki /według wskazanej kolejności/:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia uczestnika spotkań
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwym jego sporządzenie
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy
4. Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim i osobą jemu najbliższą lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez Prezesa.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A” , w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskiej Karty”.
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B” , w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
8. Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą – o ile taka będzie przeprowadzana.
9. Ewentualną korespondencję pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
10. Plan wspierania uczestnika krzywdzonego.
11. Karty monitorowania zachowań krzywdzonego, informacje opiekunów prowadzących zajęcia z uczestnikiem w organizacji.
12. Ocena efektywności wsparcia.
13. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy.

### **Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia – dokument**

Podstawa prawna

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1798 - § 2 ust. 2)

- Imię i nazwisko uczestnika spotkań,

- Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
- Tytuł, z jakiego został opracowany plan wsparcia,
- Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- Cel wsparcia małoletniego,
- Zakres współdziałania organizacji z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
- Formy i metody wsparcia dziecka,
- Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku

### 1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji uczestnika spotkań po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa uczestnika spotkań– w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z uczestnikiem spotkań, wyniki obserwacji uczestnika spotkań (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologa
- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego– ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

### 2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) udzielanie okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej,
- b) zapewnienie wsparcia uczestnikowi spotkań
- c) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- d) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych uczestnika w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- e) pomoc uczestnikowi spotkań w rozwiązywaniu konfliktów;
- f) złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
- g) zapewnienie bezpieczeństwa (np. psychicznego, prawnego);
- h) wzmacnianie poczucia własnej wartości ucznia;
- i) kształcenie umiejętności radzenia sobie z brakiem akceptacji społecznej, izolowaniem, z trudnymi sytuacjami w środowisku rodzinnym i społecznym,

### 3. Identyfikacja źródeł zewnętrznych wsparcia uczestnika spotkań- ofiary krzywdzenia, np.:

- a) źródła zewnętrzne wsparcia dziecka krzywdzonego, np. sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, organizacji doskonalenia nauczycieli, służba zdrowia, MOPS; organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

4. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego uczestnikowi spotkań,

5. Ustalenie form i metod wsparcia uczestnika spotkań.

### Formy:

- ✓ indywidualna – konsultacje indywidualne dziecka z psychologiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, zgodnie z przyjętymi procedurami;

- ✓ zespołowa: zajęcia grupowe z psychologiem

**Metody** wsparcia krzywdzonego dziecka: bezpośrednia rozmowa prowadzona przez psychologa/innego nauczyciela; zajęcia z psychologiem, obserwacja uczestnika spotkań.

#### 6. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- ✓ Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, np. 2 razy w roku szkolnym - wyniki obserwacji prowadzonej przez opiekuna, psychologa, rodziców/ opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka), wyniki rozmów z uczestnikiem spotkań; efekty wsparcia udzielanego przez podmioty zewnętrzne; analiza dostępnej dokumentacji;
- ✓ Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

### 6. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

„Standardy ochrony małoletnich” są dostępne na stronie internetowej organizacji. W formie skróconej- graficznej , zrozumiałej dla dzieci również na tablicy ogłoszeń ogłoszeń stowarzyszenia.

### 7. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. W przypadku zmian prawa, wymagającego zmian w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w organizacji.
2. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w organizacji prowadzone są ewaluacje typu:
  - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
  - w przypadku zmiany prawa

Ewaluację przeprowadza powołany przez Prezesa zespół ewaluacyjny, który dokonuje analizy dokumentu na podstawie praktyki i przepisów prawa.

Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest Prezesowi.

Data zatwierdzenia: 15.02.2024 r.