

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Śląskim Centrum Wolności i Solidarności

Śląskie Centrum Wolności i Solidarności w Katowicach (zwane dalej ŚCWIS lub Centrum) wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym, oraz chcącym skorzystać z oferty ŚCWIS, bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Centrum zapewnia, że jego działalność jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

Podstawa prawna:

- Konwencja o prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Słownik pojęć

1. Personelem/Pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta oraz inne osoby (wykonawcy, usługodawcy), którzy świadczą na rzecz Centrum usługi lub dostawy na podstawie zawartej umowy.
2. Dzieckiem/Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny, jak również każda osoba pełniąca faktyczną pieczę nad dzieckiem (np. nauczyciel, inny członek rodziny dziecka). W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica Dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów prawnych.
5. Przez krzywdzenie Dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników instytucji lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Przemoc fizyczna – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie.
7. Przemoc psychiczna – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowania w stosunku do Małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności

zachowanie polegające na wyśmiewaniu Małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb.

8. Przemoc seksualna – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą Małoletni nie wyraża zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić udzielić świadomej zgody.
9. Przemoc domowa – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
10. Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie Zarządzenia Dyrektora ŚCWIS.
11. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo instytucji członek Personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w instytucji.
12. Dane osobowe Dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka.
13. Centrum/ ŚCWIS – należy przez to rozumieć Śląskie Centrum Wolności i Solidarności w Katowicach, samorządową instytucję kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Departament Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego w Katowicach pod nr RIK-CW/22/12

Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników ŚCWIS z dziećmi/Małoletnimi

§ 2. Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

1. Rekrutacja Personelu odbywa się z uwzględnieniem zasad określonych w Standardach, w szczególności w przypadku osób mających bezpośredni kontakt z dziećmi. Dział Kadr/Finansowo-Księgowy przeprowadza jego weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w Załączniku nr 2 do Standardów.

§ 3. Zasady relacji między Personelem a Małoletnimi

1. Personel w relacjach z Małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Personel traktuje dzieci z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z Małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku Małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.

6. Personel będzie informować Małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, w których czują się niekomfortowo.
7. Personel jest zobowiązany do wysłuchania Małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać celem uzyskania pomocy lub podjęcia reakcji na niewłaściwe zachowanie.
Adres email: ochronamaloletnich@scwis.pl telefon: 32 601 21 08.

§ 4. Zasady komunikacji między Personelem a dzieckiem/Małoletnim

1. Komunikacja między Personelem a Małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane dzieciom powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z Małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydział, lekceważyć ani obrażać.
4. Personel nie może krzyczeć na dziecko, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa Małoletniego.
5. Personel jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania Małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących Małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 5. Prawo do prywatności Dziecka/Małoletniego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Personel podejmuje działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Personel nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Małoletniego osobom nieuprawnionym. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek Dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Personel nie może utrzymywać wizerunku Małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Małoletnich. Utrwalanie wizerunku Małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Centrum oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Personel jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz Dziecka o celu utrwalenia wizerunku.

§ 6. Zakaz stosowania wobec Dziecka/Małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności Małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem Małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do Małoletniego władzy, używanie w stosunku do Małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie Małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera Załącznik nr 3 do Standardów.
3. Personelowi nie wolno nawiązywać z Małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Personelowi nie wolno proponować Małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności Małoletnich.
5. Personelowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Małoletniego lub Opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 7. Zasada równego traktowania

1. Personel jest zobowiązany do równego traktowania Dzieci ze względu na ich płeć, orientację seksualną, zdrowie, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Personel jest zobowiązany do unikania faworyzowania Małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8. Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z Dzieckiem/Małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt personelu z Małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - jest odpowiedzią na potrzeby Dziecka w danym momencie;
 - uwzględnia wiek Dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Personel dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z Małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Personelowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Małoletniego.
4. Personel nie może dotykać Małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Personel nie powinien angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy agresywne zabawy fizyczne.

§ 9. Zasady utrzymywania kontaktów poza ŚCWIS

1. Kontakt Personelu z Małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie Małoletnich do miejsca zamieszkania Personelu, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z Małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Personel jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z Małoletnimi za pośrednictwem Opiekuna dziecka, kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Małoletni lub Opiekunowie dziecka są osobami bliskimi wobec Personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Małoletnich i ich Opiekunów.

Rozdział III. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia Małoletnich

§ 10. Obowiązki Personelu

1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia Małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera Załącznik nr 3 do Standardów.
2. Personel monitoruje sytuację i dobrostan Małoletnich, a w przypadku zauważenia zagrożenia zgłasza ten fakt koordynatorowi, a w przypadku jego nieobecności bezpośredniemu przełożonemu.
3. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia Małoletniego Koordynator, a w przypadku jego nieobecności bezpośredni przełożony Personelu, podejmuje rozmowę z Opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

§ 11. Kwalifikacja zagrożeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa Małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich:
 - popełniono przestępstwo na szkodę Małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad Małoletnim);
 - doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie);
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Małoletniego (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę Małoletniego przez:
 - osoby dorosłe (Personel, inne osoby trzecie, Opiekunów dziecka);
 - innego Małoletniego.

§ 12. Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. Zgłoszenia zaobserwowanego zagrożenia może dokonać każda osoba.
2. Zgłoszenia można wysyłać na adres e-mail: ochronamaloletnich@scwis.pl
3. Personel przekazuje informację do Koordynatora do spraw standardów ochrony Małoletnich w formie notatki służbowej, podając informacje dotyczące Małoletniego i jeśli ma taką wiedzę - Opiekuna dziecka wraz z opisem zaobserwowanej sytuacji.
4. Koordynator po przeanalizowaniu sytuacji przesyła ją do odpowiednich służb (np. MOPS, policja, prokuratura, sąd opiekuńczy).
5. Jeśli przed zgłoszeniem do Koordynatora były podjęte działania, wypełniona zostaje również karta interwencji (Załącznik nr 4 do Standardów).

§ 13. Zagrożenie życia i zdrowia Dziecka/Małoletniego

1. W przypadku podejrzenia, że życie Małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 (policja) lub 999 (pogotowie).

2. Poinformowania służb dokonuje Personel, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji wraz z notatką służbową.

§ 14. Krzywdzenie Małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy Personelowi zgłoszono krzywdzenie Małoletniego przez osobę dorosłą (Opiekuna dziecka, inne osoby trzecie), zostaje sporządzona notatka służbowa przekazana do Koordynatora, który przekazuje ją do odpowiednich służb.
2. W przypadku zauważenia przez Personel krzywdzenia Małoletniego przez jakąkolwiek osobę dorosłą, jest on obowiązany podjąć próbę przerwania zaistniałej sytuacji. W przypadku braku reakcji ze strony krzywdziciela, Personel prosi o podanie informacji dotyczących jego danych osobowych, celem sporządzenia notatki służbowej/karty interwencji, powołując się na Standardy.
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie Małoletniego przez Personel, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od pracy z Małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrektor w ciągu 5 dni od wpłynięcia informacji powołuje zespół do sprawdzenia zasadności zgłoszenia, w skład którego wchodzi Koordynator, osoby przeszkolone z zakresu polityki ochrony dzieci oraz osoby z uprawnieniami pedagogicznymi bądź psychologicznymi. Zespół powinien zakończyć pracę i przedstawić jej wyniki, nie później niż 14 dni od wpłynięcia informacji.
4. W przypadku potwierdzenia informacji o krzywdzeniu Małoletniego, Dyrektor ma możliwość udzielenia kary porządkowej Pracownikowi zgodnie z Kodeksem pracy. W przypadku innego członka Personelu Dyrektor może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy.
5. W sytuacji gdy naruszenie dobra Małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności Małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie przełożonym tej osoby.
6. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Centrum, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy podmiotowi trzeciemu nakazać wskazanie innej osoby celem wykonania usługi, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą lub podmiotem świadczącym usługi na rzecz Centrum.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu Małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa Małoletniego zgłosili Opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów prawnych dziecka na piśmie.

§ 15. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego przebywającego w Centrum (np. podczas lekcji muzealnej, warsztatów) należy zwrócić uwagę opiekunowi grupy na zaistniałą sytuację (np. nauczycielowi, osobie pod której opieką pozostają w czasie zajęć), który z racji opieki nad grupą podejmie próbę wyjaśnienia sytuacji. Pracownik Centrum ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji

(osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 3 dni) powinien przekazać Koordynatorowi.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego przebywającego w Centrum (np. na warsztatach z udziałem rodziców) należy zwrócić uwagę rodzicom na zaistniałą sytuację. Należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z każdym z Małoletnich osobno w obecności rodziców, starając się wyjaśnić przyczyny. Pracownik Centrum ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 3 dni) powinien przekazać Koordynatorowi.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego Małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, opiekunów, innych dorosłych bądź innych Małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego Małoletniego.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd opiekuńczy lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku Dzieci w instytucji

§ 16. Przepisy ogólne

1. Instytucja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytucja, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka.

§ 17. Utrwalanie wizerunku Dziecka/Małoletniego

1. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu Dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody Opiekuna Dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Personel może skontaktować się z Opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Opiekuna na utrwalanie wizerunku Dziecka nie jest wymagana.

§ 18. Zgoda na upublicznienie wizerunku Dziecka/Małoletniego

1. Upublicznienie przez członka Personelu wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział V. Monitoring stosowania standardów

§ 19. Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor wyznacza osobę (Koordynatora) odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie członków Personelu.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz zaproponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Centrum.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, Małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VI. Przepisy końcowe

§ 20. Przepisy końcowe

1. Dokument wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Personelu, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załączniki:

1. Załącznik-nr-1-Standardy-Ochrony-Małoletnich-Oświadczenie
2. Załącznik-nr-2-Standardy-Ochrony-Małoletnich-Procedura-weryfikacji-pracownikow-w-rejestrze-sprawcow-przestepstw-na-tle-seksualnym
3. Załącznik-nr-3-Formy-krzywdzenia-małoletnich-oraz-symptomy-pozwalajace-na-jego-rozpoznanie
4. Załącznik-nr-4-Karta-interwencji