

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1/2024

Ośrodek Socjoterapeutyczny pod wezwaniem Matki Bożej Miłosierdzia w Marysinie Wawerskim z dnia 14.08.2024

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W Ośrodku Socjoterapeutycznym pod. Wezwaniem Matki Bożej Miłosierdzia

WPROWADZENIE

Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w placówce standardów ochrony dzieci (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dz.U.2023poz.1304i1606).

„Gdzie miłość Boża przebywa tam miłość bliźniego musi się mieścić, bo jedna z drugiej wypływa, jedna od drugiej jest nieodłączna, obydwie jednym przykazaniem objęte” Matka Angela

W odpowiedzi na Chrystusowe zaproszenie do troski o dzieci i młodzież jako wspólnota wychowawcza aktywnie angażujemy się w realizację różnorodnych działań na rzecz integralnego rozwoju każdego wychowanka i troszczymy się, by placówka była nie tylko miejscem bezpiecznym dla dzieci czy miejscem uzdrowienia, ale także aby okazała się w pełni wiarygodną w promowaniu ich praw w najbliższym środowisku i na całym świecie.

Jesteśmy przekonani, że wspólnie opracowane, przez wszystkich akceptowane i realizowane standardy ochrony dzieci sprawią, że nasza troska o wychowanków będzie bardziej skuteczna.

Podstawową zasadą wszelkich podejmowanych przez nas działań jest troska o dobro i bezpieczeństwo każdego dziecka rozumiana zgodnie z prawdą Ewangelii i Katolickiej Nauki Społecznej.

W codziennej pracy odkrywamy i rozwijamy w naszych wychowankach talenty i pasje, odpowiadamy na ich potrzeby, tworzymy środowisko, w którym każdy jest życzliwie przyjęty, szanowany i wspierany w rozwiązywaniu sytuacji trudnych. Szanując granice dzieci, wychowujemy je do korzystania z przysługujących im praw i wypełniania przez nie ich własnych obowiązków.

1. Podejmując działania wobec dziecka, respektujemy obowiązujące prawo państwowe i kościelne oraz przepisy wewnętrzne placówki. Wszyscy jesteśmy zobowiązani do uczenia się rozpoznawania tych, którzy potrzebują pomocy, wsparcia oraz podejmowania adekwatnych działań w przypadku podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża lub dzieje się krzywda. w Ośrodku Socjoterapeutycznym pod wezwaniem Matki Bożej Miłosierdzia nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
5. małoletni wiedzą, do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

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 krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników w Ośrodku Socjoterapeutycznym pod wezwaniem Matki Bożej Miłosierdzia jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik Ośrodka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem Ośrodka jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.

2. Personel – każdy pracownik ośrodka, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, sprzątacznik lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
3. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/personel placówki, rodzica lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za internet to pracownik wyznaczony przez kierownictwo placówki, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w ośrodku jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel ośrodka traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel ośrodka działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.

5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

Zasady komunikacji

1. Zasady komunikacji z małoletnim:
 - a) w komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek;
 - b) słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - c) nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego; nie wolno krzywić na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Ośrodka, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
8. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy
9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do Ośrodka za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
10. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
11. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
15. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.
16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Rozdział III

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

1. Zachowaj spokój.
2. Słuchaj spokojnie i traktuj małoletniego poważnie.
3. Zadawaj pytania tylko w celu uściślenia. Nie zadawaj pytań naprowadzających i wtrącających. Nie sugeruj własnych słów, używaj tylko słów małoletniego. Pozwól małoletniemu mówić w jego własnym tempie.
4. Stosuj aktywne słuchanie, które wyraża współczucie, spokój i wsparcie. Nie okazuj szoku ani przerażenia w reakcji na słowa małoletniego.
5. Zapewnij małoletniego, że wyjawiając ci nadużycie, postąpił właściwie.
6. Poinformuj małoletniego, że zrobisz wszystko co możesz, by mu pomóc.
7. Powiedz małoletniemu, że on nie ponosi winy za zaistniałą sytuację.
8. Zaproponuj małoletniemu, że będziesz mu towarzyszyć w drodze do osoby, u której uzyska dalszą pomoc.
9. Wyjaśnij małoletniemu, że tymi informacjami będziesz musiał(a) podzielić się z innymi. Pod koniec rozmowy poinformuj go, co zamierzasz dalej zrobić i komu przekażesz uzyskane informacje.
10. Pamiętaj: osoba, która jako pierwsza dowiaduje się o zaistnieniu potencjalnego przypadku wykorzystywania małoletniego, nie jest upoważniona do wydawania decyzji, czy fakt nadużycia rzeczywiście miał miejsce. Jest to zadanie dla odpowiedzialnych organów i instytucji, do których sprawa zostanie skierowana na dalszych etapach.
11. Jeżeli wcześniej nie sporządziłeś notatki, zapisz niezwłocznie przebieg rozmowy i podpisz się czytelnie pod nią.
12. Poinformuj o zaistniałej sytuacji siostrze Dyrektor

Czego nie powinno się robić?

1. Nie wpadaj w panikę. Nie reaguj afektywnie.
2. Nie lekceważ słów małoletniego. Nie wyrażaj przypuszczeń, sugestii, nie stawiaj hipotez, nie parafrazuj tego, co powiedziała dana osoba, ani nie przedstawiaj alternatywnych wyjaśnień.
3. Nie wyrażaj opinii (ani negatywnych, ani pozytywnych) i komentarzy na temat

- domniemanego sprawcy.
4. Nie wyciągaj dodatkowych informacji. Nie dopytuj o szczegóły. To, co małeletni powiedział w sposób wolny, jest nieprzekraczalną granicą. Stawianie pytań osobie, która komunikuje dany fakt, w rzeczywistości może mieć wpływ na sposób, w jaki później przedstawi wydarzenia.
 5. Nie składaj małeletniemu żadnych obietnic, które nie będą mogły zostać dotrzymane, szczególnie w kwestii poufności. Nie mów niczego w stylu: „obiecuję nikomu o tym nie powiedzieć” ani: „to pozostanie tajemnicą”, itp.
 6. Nie ujawniaj szczegółów rozmowy osobom postronnym, a w szczególności osobie, której małeletni postawił zarzuty.
 7. Nie proś małeletniego, by powtarzał opowiadanie danej historii.

O czym nie wolno zapomnieć?

1. Rozstrzygnięcie, czy podejrzenia lub oskarżenia są zasadne, ocenianie nie należy do personelu.
2. Wszystkie podejrzenia i zarzuty muszą być traktowane poważnie i trzeba je rozstrzygać zgodnie z procedurami przewidzianymi w niniejszym dokumencie i w Kodeksie postępowania karnego, współpracując z właściwymi organami w zakresie odpowiednich kompetencji.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią do niniejszej Polityki.
4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki 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.

6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady dostępu małoletnich do Internetu.

1. Ośrodek zapewnia małoletnim dostęp do Internetu - personel jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Ośrodek zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Dyrektor Ośrodka dba aby na wszystkich komputerach na terenie Ośrodka z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a) oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b) oprogramowanie monitorujące korzystanie z Internetu (zastępczo dopuszcza się prowadzenie innych działań monitorujących),
 - c) oprogramowanie antywirusowe,
 - d) oprogramowanie antyspamowe,
 - e) zapora sieciowa (firewall).

Rozdział VI

Procedury interwencji

1. Odpowiedzialnymi za wdrożenie Standardów, dopilnowanie, by były one respektowane, a w sytuacji, kiedy pojawiają się sygnały o przemocy lub nadużyciu wobec małoletniego, zobowiązanymi do podjęcia odpowiednich działań jest dyrektor Ośrodka.
2. Każdy członek personelu, dyrektor, wychowawca, pracownik, trener, animator, wolontariusz, który został poinformowany o podejrzeniu, zarzutach lub fackie

przemocy lub nadużycia wobec małoletniego, odpowiada za podjęcie właściwych działań zgodnie z niniejszą procedurą.

3. Pierwszym zadaniem tego, kto ma podejrzenie o akt przemocy lub nadużycie wobec małoletniego albo którego o tym powiadomiono, jest zgłoszenie tego faktu Dyrektorowi Ośrodka.
4. W przypadku zgłoszenia przez małoletniego sytuacji przemocy domowej wychowawca sporządza bezzwłocznie notatkę i przekazuje ją do kierownika. Dyrektor zawiadamia instytucje, które posiadają uprawnienia do wszczynania procedury „Niebieskiej Karty.”
5. Należy zgłosić Dyrektorowi Ośrodka na piśmie to, co zostało przekazane w tajemnicy przez małoletniego, nawet jeśli istnieje obawa, że małoletni będzie przez to cierpieć. Jest to ważne również wtedy, gdy nie ma się pewności co do własnych podejrzeń.
6. Zgłaszający powinien się upewnić, że zgłoszenie zostało potraktowane poważnie i wdrożono odpowiednie procedury.
7. W przypadku zaistniałej sytuacji lub osoba przez niego wyznaczona powinna przekazać personelowi placówki tylko te informacje, które są niezbędne dla zabezpieczenia dobra małoletniego oraz ustalenia faktów, w zakresie niezbędnym do podjęcia dalszych działań.
8. Jeżeli istnieje podejrzenie, iż osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec małoletniego jest członek personelu, na czas przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego Dyrektor odsunie taką osobę od pełnienia obowiązków wymagających bezpośrednich kontaktów z małoletnimi, nie narażając jej na utratę reputacji.
 - a) Jeśli oskarżenia o przemoc lub nadużycie wobec małoletniego okażą się bezpodstawne, członek personelu lub Dyrektor zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków.
 - b) Członek personelu nigdy sam nie powinien zajmować się wyjaśnianiem podejrzeń, zarzutów lub zaistniałych faktów.
 - c) Odpowiedzialność za tok postępowania po zgłoszeniu faktu przemocy lub nadużycia bądź podejrzenia o przemoc lub nadużycie wobec małoletniego spoczywa na Dyrektorze Ośrodka bądź osobie go zastępującej.
9. Zadaniem Dyrektora Ośrodka jest podjęcie postępowania wyjaśniającego, w ramach którego:
 - a) jeżeli istnieje podejrzenie, iż osobą odpowiedzialną za przemoc lub nadużycie wobec małoletniego jest członek personelu, przeprowadza rozmowę z taką osobą;

- b) przeprowadza rozmowy z ewentualnymi świadkami zdarzenia;
 - c) w razie potrzeby zasięga rady osób kompetentnych.
10. W czasie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Ośrodka powinien mieć na względzie powagę i delikatność sprawy, oraz troskę o ofiarę nadużycia.
11. Dyrektor Ośrodka ma obowiązek sporządzenia raportu z postępowania wyjaśniającego oraz zabezpieczenia wszystkich dowodów zdarzenia, w tym: listów, pism, korespondencji elektronicznej lub notatek z rozmów telefonicznych mających związek ze sprawą.
12. Dokumentacja postępowań wyjaśniających prowadzonych w przedmiocie aktów przemocy lub nadużyć wobec małoletniego czy podejrzeń o przemoc lub nadużycia wobec małoletniego podlega zabezpieczeniu i jest przechowywana przez Dyrektora Ośrodka jako informacja niejawna.
13. Obowiązkiem Dyrektora Ośrodka jest zadbanie, aby placówka posiadała dane teleadresowe służb uprawnionych do działania w sprawach przestępstw wobec małoletnich.
14. Jeśli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające nie wykluczy w jednoznaczny sposób wersji zdarzeń stwierdzonej przez członka personelu lub przedstawionej przez samego małoletniego, wskazującej na możliwość wystąpienia przestępstwa (w tym zwłaszcza z wykorzystaniem przemocy lub nadużycia wobec małoletniego) tj. w szczególności jeżeli uzyskana wiadomość dotycząca aktów przemocy lub nadużycia wobec małoletniego okaże się wiarygodna, a także w sytuacji, w której w toku postępowania wyjaśniającego powzięta zostanie wiarygodna wiadomość nie wskazująca wprawdzie na prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa wobec małoletniego, lecz rodząca obawę o krzywdzenie małoletniego w inny sposób, w tym w razie podejrzenia o występowanie nieprawidłowości w rodzinie, Dyrektor ośrodka ma obowiązek zgłosić zdarzenie kompetentnym organom - policji, prokuratorowi lub sądowi rodzinnemu i opiekuńczemu.
15. Przewidziana powyżej procedura w żaden sposób nie zwalnia ani nie modyfikuje obowiązków wynikających wprost z przepisów prawa, w tym m.in.:
- a) z obowiązku zawartego w Kodeksie postępowania karnego - art. 304 § 1 „Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub policję”⁴,
 - b) z obowiązków zawartych w art. 12 ustawy z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. nr 180, poz. 1493): „Osoby, które w związku z

wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub prokuratora”, „Osoby będące świadkami przemocy domowej powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej”, oraz z obowiązków przewidzianych w art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego: § 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy. § 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

16. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec małoletniego (w szczególności przestępstwa z art. 207 Kodeksu karnego – znęcania się fizycznego lub psychicznego nad małoletnim lub z art. 200 Kodeksu karnego – dopuszczania się czynów lubieżnych wobec małoletniego) należy złożyć w prokuraturze rejonowej w tej dzielnicy bądź miejscowości, w której popełniono przestępstwo, lub w najbliższej komendzie policji w formie pisemnej lub w formie ustnej, spisanej do protokołu przez funkcjonariusza policji. Podstawą zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa nie musi być pewność popełnienia przestępstwa lecz wystarcza wiarygodna wiadomość o możliwości zaistnienia przestępstwa.
17. Jeżeli sytuacja małoletniego nie wskazuje na fakt popełnienia względem niego przestępstwa lub nie udało się zgromadzić wiarygodnych informacji w tym zakresie, lecz istnieje obawa o występowanie nieprawidłowości w rodzinie, w szczególności podejrzenie, iż dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane, należy poinformować Dyrektora szkoły do której dziecko uczęszcza

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument został opracowany na podstawie aktualnych przepisów prawa. Przegląd i aktualizacja Standardów będzie dokonywana co najmniej raz na 2 lata.
2. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu placówki do dostosowania standardów jest siostra Dyrektor.

3. Dokument Standardy ochrony małoletnich będzie dostępny na stronie Zgromadzenia sióstr Świętego Feliksa z Kantalicjo w zakładce Apostolat – charytatywny <https://www.felicjanki.waw.pl/> a link będzie na stronie Facebook Ośrodek Socjoterapeutyczny pod wezwaniem Matki Bożej Miłosierdzia. <https://www.facebook.com/osmatkibozejmilosierdzia/>