

# Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem



Olsztyn, 2026

## *Preambuła*

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Banku Żywności w Olsztynie (BŻO) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Banku Żywności w Olsztynie realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### *I. Zakres*

1. Niniejsza polityka ma zastosowanie do wszystkich działań Bank Żywności w Olsztynie.
2. Niniejsza polityka ma zastosowanie do całego personelu Banku Żywności w Olsztynie.
3. Niniejsza polityka obejmuje również partnerów i współpracowników Banku Żywności w Olsztynie.

### *II. Role i obowiązki*

Zespół zarządzający jest odpowiedzialny za zapewnienie, że Bank Żywności w Olsztynie podejmuje wszelkie środki ostrożności w celu ochrony dzieci i młodzieży, którym służy i których spotyka w trakcie pracy.

### *III. Definicje*

1. Ochrona dzieci obejmuje zapobieganie i reagowanie na wszelkie ryzyko lub faktyczne przypadki fizycznej, seksualnej i emocjonalnej krzywdy, wykorzystywania lub nadużycia, niezależnie od tego, czy są one wyrządzone bezpośrednio dziecku, czy za pomocą środków komunikacji/technologii.
2. Dziecko to każda osoba poniżej 18 roku życia.
3. Podstawę prawną stanowią m.in.:
  - a) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2016 poz. 862)
  - b) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 1964 Nr 9 poz. 59)

### *IV. Rekrutacja pracowników*

Rekrutacja obejmuje zatrudnianie pracowników, wolontariuszy, konsultantów i dostawców w Polsce i za granicą do pracy dla Banku Żywności w Olsztynie i partnerów. Bank Żywności w Olsztynie stara się minimalizować ryzyko znęcania się nad dziećmi na każdym etapie procesu rekrutacji, włączając zobowiązania do ochrony dzieci i systemy weryfikacji przeszłości potencjalnych pracowników (w tym stosowanie kontroli w przypadku osób mających regularny kontakt z dziećmi).

Przed dopuszczeniem do działalności związanej z kontaktem z dziećmi BŻO:

- weryfikuje personel w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- pozyskuje aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
- odbiera od personelu wymagane oświadczenia wynikające z przepisów prawa.

Dokumentacja dotycząca weryfikacji personelu przechowywana jest zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

#### *V. Edukacja, szkolenia i świadomość*

1. Bank Żywności w Olsztynie zapewnia, że wszyscy interesariusze są świadomi Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i będą ją przestrzegać.
2. Edukacja na temat Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem zostanie upowszechniona wszystkim pracownikom poprzez szkolenia wprowadzające i regularne spotkania, dzięki czemu pracownicy będą na bieżąco informowani o najlepszych praktykach.
3. Bank Żywności w Olsztynie uznaje znaczenie ochrony dzieci pozostających pod opieką Banku Żywności w Olsztynie. Osoby odpowiedzialne za opiekę nad dziećmi podczas pracy na rzecz Banku Żywności w Olsztynie otrzymają przyjazne dzieciom szkolenie, zasoby i wsparcie, aby skutecznie i bezpiecznie realizować opiekę.

#### *VI. Procedury dotyczące programów międzynarodowych i partnerów wdrażających*

1. Bank Żywności w Olsztynie będzie weryfikował i zarządzał ryzykiem przy realizacji projektów partnerskich, w tym międzynarodowych. Obejmuje to monitoring partnerów w zakresie opracowania i przestrzegania polityki ochrony dzieci m.in. poprzez wizyty na miejscu.
2. Bank Żywności w Olsztynie w ramach procesu projektowania, przeglądu i zatwierdzania wniosków przeprowadzać będzie analizę ryzyka krzywdzenia, nadużyć lub wykorzystywania dzieci.
3. Bank Żywności w Olsztynie w ramach realizowanych projektów będzie jasno określać zobowiązanie dotyczące ochrony dzieci.

#### *VII. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci*

1. Personel BŻO posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel BŻO podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko.
5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

#### *VIII. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka*

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszej Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,

- c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszej Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
    - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
    - b) inne dziecko.
  4. W przypadku powzięcia przez członka personelu BŻO podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi BŻO. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
  5. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd BŻO, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
  6. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „Zarządu BŻO” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
  7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd BŻO.
  8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu BŻO, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas opisane działania podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
  9. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
  10. Po ujawnieniu działań niezgodnych z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem, Zarząd BŻO lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji opracowuje plan wsparcia małoletniego, dostosowany do indywidualnej sytuacji i potrzeb dziecka.  
Plan wsparcia małoletniego powinien uwzględniać w szczególności:
    - a) zapewnienie dziecku bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego,
    - b) wskazanie osoby odpowiedzialnej za wsparcie dziecka,
    - c) określenie zakresu pomocy psychologicznej, pedagogicznej lub prawnej,
    - d) sposób monitorowania sytuacji i dobrostanu dziecka,
    - e) zasady współpracy z opiekunami dziecka oraz instytucjami zewnętrznymi.
  11. W przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka Zarząd BŻO wyznacza osobę odpowiedzialną za wspieranie małoletniego podczas prowadzonej interwencji, zwaną dalej „opiekunem dziecka”. Opiekunem dziecka może zostać wyłącznie osoba posiadająca odpowiednie kompetencje społeczne oraz zapewniająca dziecku poczucie bezpieczeństwa, wsparcia i poufności.  
Do zadań opiekuna dziecka należy w szczególności:
    - a) utrzymywanie kontaktu z dzieckiem,
    - b) monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka,
    - c) współpraca z opiekunami dziecka oraz instytucjami pomocowymi,
    - d) przekazywanie Zarządowi BŻO informacji o wszelkich niepokojących sygnałach dotyczących sytuacji dziecka.
  12. Zarząd BŻO informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub ośrodek pomocy społecznej).
  13. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym Zarząd BŻO składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo policji lub prokuratury albo wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub właściwego ośrodka pomocy społecznej.
  14. Informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia dziecka przekazywane są wyłącznie osobom, organom i instytucjom uprawnionym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
  15. Przekazywanie informacji, o których mowa w punkcie poprzedzającym, odbywa się:

- a) niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zagrożeniu bezpieczeństwa dziecka,
  - b) z zachowaniem zasad poufności i ochrony danych osobowych,
  - c) wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.
16. Każde przekazanie informacji dotyczącej podejrzenia krzywdzenia dziecka powinno zostać odnotowane w dokumentacji interwencji.
17. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez BŻO.  
BŻO prowadzi dokumentację dotyczącą ochrony małoletnich, obejmującą w szczególności:
- a) notatki służbowe,
  - b) karty interwencji,
  - c) plany wsparcia małoletniego,
  - d) rejestr interwencji,
  - e) potwierdzenia przekazania zawiadomień do właściwych instytucji.
18. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punktach poprzedzających.
19. Realizacja planu wsparcia podlega okresowej ocenie.
20. Zespół interwencyjny dokonuje weryfikacji skuteczności działań nie rzadziej niż raz na 30 dni.
21. Zakończenie planu wsparcia następuje po ustaniu zagrożenia dobra małoletniego oraz udokumentowaniu podjętych działań.
22. Z czynności końcowych sporządza się notatkę lub protokół zamknięcia sprawy.

#### *IX. Krzywdzenie przez osobę dorosłą*

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Zarząd BŻO przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Zarząd stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd BŻO organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd BŻO sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

5. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku gdy członek personelu dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd BŻO powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez BŻO, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren BŻO, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka 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 dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### *X. Krzywdzenie rówieśnicze*

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w BŻO (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach BŻO należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd BŻO organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o

sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

#### *XI. Zasady ochrony wizerunku dziecka*

1. Personelowi BŻO nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie BŻO bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel BŻO 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.
4. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
5. 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](http://www.youtube.com) w celach promocyjnych).

#### *XII. Zasady ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie*

1. BŻO podejmuje działania mające na celu ochronę dzieci przed dostępem do treści szkodliwych, nieodpowiednich do wieku oraz zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu i urządzeń elektronicznych.
2. Za treści szkodliwe uznaje się w szczególności:
  - a) treści pornograficzne,
  - b) treści prezentujące przemoc,
  - c) mowę nienawiści,
  - d) treści promujące zachowania autodestrukcyjne,
  - e) treści nawołujące do dyskryminacji lub przemocy.
3. Urządzenia elektroniczne udostępniane dzieciom przez BŻO powinny być zabezpieczone poprzez:
  - a) stosowanie aktualnego oprogramowania,
  - b) korzystanie z programów antywirusowych,
  - c) stosowanie filtrów treści i zabezpieczeń rodzicielskich,
  - d) regularną aktualizację systemów.
4. Personel BŻO zobowiązany jest reagować w przypadku ujawnienia:
  - a) cyberprzemocy,
  - b) kontaktu dziecka z niebezpiecznymi treściami,

- c) publikowania wizerunku dziecka bez zgody,
  - d) innych działań zagrażających bezpieczeństwu dziecka w sieci.
5. W przypadku stwierdzenia zagrożenia w Internecie personel niezwłocznie informuje Zarząd BŻO oraz opiekunów dziecka, a w razie potrzeby odpowiednie służby.
  6. Dzieci korzystające z urządzeń elektronicznych podczas działań organizowanych przez BŻO mają pozostawać pod nadzorem osoby dorosłej.

### XIII. *Monitoring stosowania Polityki*

1. Zarząd Banku Żywności w Olsztynie wyznacza swojego przedstawiciela jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu BŻO, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi BŻO.
6. Zarząd BŻO wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

### XIV. *Przepisy końcowe*

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu BŻO, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

### Załączniki do Polityki:

1. Wzór notatki służbowej,
2. Karta interwencji,
3. Rejestr interwencji,
4. Wzór planu wsparcia małoletniego.

*Daria Żyro*  
Skarbnik

PREZES ZARZĄDU

*Marek Borowski*

Bank Żywności  
Ul. Marka Kotańskiego1  
10-166 Olsztyn

**NOTATKA SŁUŻBOWA**

Data sporządzenia: .....  
Miejsce sporządzenia: .....  
Imię i nazwisko osoby sporządzającej notatkę: .....  
Stanowisko/funkcja: .....  
Dane dziecka, którego dotyczy zgłoszenie:.....  
.....  
Data i miejsce zdarzenia:.....  
Opis zgłoszenia / zdarzenia:.....  
.....  
.....  
Osoby uczestniczące / świadkowie:.....  
.....  
Podjęte działania:.....  
.....  
.....

Informacja o przekazaniu sprawy Zarządowi BZO:     TAK             NIE

Data przekazania informacji: .....

.....  
Podpis osoby sporządzającej notatkę

Bank Żywności  
Ul. Marka Kotańskiego1  
10-166 Olsztyn

### KARTA INTERWENCJI

Nr sprawy: .....  
Data zgłoszenia: .....  
Osoba zgłaszająca:.....  
Dane dziecka:  
Imię i nazwisko: .....  
Wiek: .....  
Opiekun prawny: .....

Opis zgłoszonego zdarzenia.....

.....  
.....

Rodzaj podejrzenia krzywdzenia:

- przemoc fizyczna
  - przemoc psychiczna
  - przemoc seksualna
  - zaniedbanie
  - cyberprzemoc
  - inne: .....
- .....

Osoba/osoby podejrzewane o krzywdzenie:.....

.....

Podjęte działania:.....

.....

.....

Czy poinformowano opiekunów dziecka?

- TAK
- NIE

Data poinformowania opiekunów: .....

Instytucje poinformowane o sprawie:

- Policja

- Prokuratura
- Sąd rodzinny
- Ośrodek Pomocy Społecznej
- Inne: .....

Data przekazania zawiadomienia: .....

Osoba prowadząca interwencję:.....

Wyznaczony opiekun dziecka:.....

Uwagi: .....  
.....  
.....

Data zakończenia interwencji: .....

.....  
Podpis osoby prowadzącej interwencję:

Bank Żywności  
 Ul. Marka Kotańskiego1  
 10-166 Olsztyn

### PLAN WSPARCIA MAŁOLETniego

Nr sprawy: .....Data sporządzenia planu: .....

Dane dziecka:

Imię i nazwisko: .....

Wiek: .....

Osoba opracowująca plan:.....

Wyznaczony opiekun dziecka: .....

Zakres zidentyfikowanych potrzeb dziecka:.....

.....

Planowane działania wspierające:

zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego

zapewnienie wsparcia psychologicznego

wsparcie pedagogiczne

pomoc prawna

współpraca z opiekunami

współpraca z instytucjami zewnętrznymi

inne: .....

Opis działań:.....

.....

.....

Sposób monitorowania sytuacji dziecka:.....

.....

Instytucje zaangażowane w pomoc dziecku: .....

.....

Terminy działań / spotkań:.....

Uwagi:.....

.....  
 Podpis osoby sporządzającej plan

.....  
 Podpis opiekuna dziecka

