POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH W TOWARZYSTWIE POMOCY MŁODZIEŻY (TPM)

Ul. Nowolipki 2, Warszawa

Niniejszy dokument zawiera standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem stanowiące zarówno realizację wymogów ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz U. 2024.560 t.j.) i innych przepisów prawa jak również wyraz troski o dobro każdej małoletniej osoby korzystającej z dostępnych w Towarzystwie Pomocy Młodzieży (dalej TPM) form pomocy i wsparcia.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. Personelem lub członkiem personelu/pracownikiem jest osoba zatrudniona w TPM na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, a także wolontariusz lub stażysta.

2. Zarząd TPM to organ, który w strukturze TPM zgodnie w obowiązującym prawem i wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach TPM.

3. Małoletnim /dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

4. Opiekunem małoletniego 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 małoletniego (dziecka) oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu TPM lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Koordynator ds. Interwencji (zwany dalej Koordynatorem) to wyznaczony przez Zarząd TPM członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony małoletnich w TPM,* odpowiedzialny za prowadzenie interwencji oraz kierujący Zespołem ds. Interwencji.

8. Zespół ds. Interwencji składa się z członków personelu TPM (w szczególności psychologów, pedagogów, terapeutów) zaproszonych w razie potrzeby przez Zarząd do konkretnej sprawy lub celem wewnętrznej konsultacji lub skorzystania z ich pomocy przy rozmowie o trudnych doświadczeniach z małoletnim lub rodzicami/opiekunami małoletniego.

9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Każdy członek personelu TPM w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członek personelu TPM podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. W przypadku podjęcia przez członka personelu TPM podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przekazuje on informacje Koordynatorowi ds. Interwencji lub gdy nie został wyznaczony - Zarządowi TPM. Szczegółowe działania, do których zobowiązany jest członek personelu w celu ochrony małoletniego przed krzywdzeniem uregulowane zostały w niniejszym dokumencie.

Rozdział III Zasady i procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 3

1. W przypadku wyznaczenia przez Zarząd TPM Koordynatora jest on odpowiedzialny za prowadzenie interwencji. Dane takiej osoby (imię, nazwisko, telefon) są podane do wiadomości personelu, małoletnich i opiekunów. Zarząd TPM może również wyznaczyć inną osobę do prowadzenia konkretnej interwencji.

2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Koordynatora lub osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji albo członka personelu, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd TPM.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony członka Zarządu TPM, a Koordynator lub inna wyznaczona do interwencji osoba jest członkiem Zarządu TPM, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

4. Członek personelu, który w ramach wykonywania swoich zadań powziął informację o krzywdzeniu małoletniego zgłasza ten fakt na superwizji grupowej w TPM.

5. 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 w ramach wewnętrznych procedur oraz zgłaszane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

7. Z przebiegu każdej interwencji sporządzana jest karta interwencji

§ 4

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 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu TPM, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

§ 5

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą Koordynator lub wskazana przez niego osoba z Zespołu ds. Interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim i/lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami. Koordynator

stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Koordynator lub wskazana przez niego osoba z Zespołu ds. Interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego 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 małoletniego, 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 i/lub sąd rodzinny poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

§ 6

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu TPM, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Zarząd TPM organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku gdy członek personelu TPM dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd TPM powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać małoletniego, osobę podejrzewaną o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia.

4. 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 zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio

zatrudniona przez TPM, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren TPM, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§7

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w TPM (np.: na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim krzywdzonym, a także oddzielnie z małoletnim krzywdzącym, starając ustalić przebieg zdarzenia. Należy również przeprowadzić rozmowę z innymi osobami, które mają wiedzę o zdarzeniu. Celem rozmów jest w szczególności ustalenie co się wydarzyło i jaki to miało wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia spisywane są na karcie interwencji – oddzielnej dla małoletniego krzywdzonego i krzywdzącego.

2. Wspólnie z opiekunami małoletniego krzywdzącego ustala się zalecany zakres specjalistycznego wsparcia, w tym w innych organizacjach. W trakcie rozmów z opiekunami małoletniego krzywdzącego należy upewnić się czy sam nie podlega on/ona krzywdzeniu.

3. Wspólnie z opiekunami małoletniego krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia bezpieczeństwa, w szczególności odizolowania od źródeł krzywdzenia i wsparcia odnośnie skutków zdarzenia.

4. Zdarzenia opisane w ust. 1 prowadzący spotkanie zgłasza na superwizji grupowej w TPM.

§ 8

1. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Zarząd TPM sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd TPM sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

Rozdział IV Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

§ 9

1. Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do wykonywania obowiązków w TPM Zarząd TPM sprawdza osobę wymienioną powyżej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym zwanym dalej Rejestrem. Jeśli sprawdzana osoba figuruje w Rejestrze nie może ona zostać dopuszczona do pracy z małoletnimi.

2. Zarząd TPM przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków pobiera także od kandydata do pracy informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego w art. 189a i art.207 kk oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz.172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz inne dokumenty wymagane ustawą z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz U. 2024.560 t.j.) na zasadach tam określonych.

Rozdział V Zasady bezpiecznych relacji personelu TPM z małoletnimi

§ 10

1. Czołową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel TPM jest działanie mające na celu dobro małoletnich. Personel TPM traktuje małoletnich z szacunkiem.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie.
3. Członkowie personelu TPM zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

§ 11

Spotkania terapeuty/specjalisty z małoletnim w TPM odbywają się:

a) za zgodą rodziców/opiekunów i małoletniego;

b) w ustalonym terminie i celu, wynikającym z realizowanych przez TPM zadań;

c) w zgodzie z zasadami pracy psychologicznej, pedagogicznej, terapeutycznej i innej o charakterze specjalistycznym oraz w oparciu o normy etyczne wynikające z wykonywanego zawodu a także wymogi wynikające z przepisów prawa, a także wymienione poniżej.

§ 12

1. Członkowie personelu TPM w kontaktach z małoletnimi zobowiązani są:

a) Zachowywać cierpliwość i szacunek,

b) Słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi stosownie do wieku małoletnich i sytuacji, w jakiej się znajdują,

c) Nie lekceważyć, nie upokarzać oraz nie obrażać małoletnich,

d) Nie podnosić głosu, chyba że wynika to z sytuacji bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego,

e) Nie ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym, w tym innym małoletnim,

f) Utrzymywać profesjonalną relację z małoletnim wynikającą z zasad pracy terapeutycznej, psychologicznej, pedagogicznej lub innej specjalistycznej oraz etyki zawodowej.

2. Niedozwolone jest każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego.

3. Członek personelu będący świadkiem jakiegokolwiek przemocowego zachowania wobec małoletniego ze strony innych osób zobowiązany jest podjąć interwencję w celu powstrzymania przemocy lub powiadomiony o takim zdarzeniu zastosować obowiązującą w TPM procedurę interwencji.

4. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który może być uznany za niestosowny.

5. Kontakt fizyczny z małoletnim jest dopuszczalny w określonych sytuacjach, m.in.:

a) W sytuacjach, w których jest to zwyczajowo przyjęte (np.: podanie ręki na rozpoczęcie i zakończenie spotkania),

b) Udzielenie pomocy małoletniemu z niepełnosprawnością, jeśli jest to wymagane a rodzice wyrazili zgodę,

c) Jeśli terapeuta stosuje techniki terapeutyczne wymagające kontaktu fizycznego z małoletnim zgodnie z zasadami pracy nurtu terapeutycznego i etyki zawodowej, po wcześniejszym wyjaśnieniu małoletniemu i jego rodzicom/opiekunom zasad tej pracy oraz uzyskaniu pisemnej zgody na stosowanie takich technik.

6. Członkowie personelu zobowiązani są zachować szczególną ostrożność w kontaktach z małoletnimi, którzy doświadczyli różnych form krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

§ 13

1. Zakazane jest zapraszanie małoletniego do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontaktowanie się z małoletnimi przez członków personelu TPM prywatnymi kanałami komunikacji (tj.: prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/ opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli członek personelu musi spotkać się z małoletnim lub jego rodzicami/opiekunami poza standardowymi godzinami pracy TPM, pracownik informuje o tym Zarząd TPM – a rodzic/opiekun prawny małoletniego musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

Rozdział VI Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 14

Uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, członkowie personelu TPM zapewniają ochronę wizerunku dziecka, na następujących zasadach:
a) Członkom personelu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie TPM bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
b) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.

§ 15

1. Upublicznienie przez członka personelu TPM wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych małoletnich.

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 VII Zasady dostępu małoletnich do Internetu

§ 16

1. O dostępie małoletnich do Internetu za pośrednictwem sieci internetowej TPM decyduje Zarząd TPM.
2. Jeżeli TPM zapewnia dostęp do sieci internetowej TPM Zarząd TPM jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed złośliwym oprogramowaniem i szkodliwymi treściami.
3. W przypadku zapewnienia dostępu określonego w ust.2 członkowie personelu TPM powinni w miarę możliwości informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Rozdział VIII Monitoring stosowania Polityki

§ 17

1.Koordynator jest osobą odpowiedzialną za *Politykę* ochrony małoletnich w TPM w tym za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

2. Koordynator przeprowadza wśród personelu TPM, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.

3. W ankiecie personel może proponować zmiany *Polityk*i oraz wskazywać naruszenia Polityki w TPM przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie informację z monitoringu, którą następnie przekazuje Zarządowi TPM.

4. Zarząd TPM wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, małoletnim i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 18

1. *Polityka* zostaje wprowadzona Uchwałą Zarządu TPM i wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu TPM, małoletnich 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 TPM.

Załączniki:

KARTA INTERWENCJI (Wzór)

1. **IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIEGO ……**
2. **PRZYCZYNA INTERWENCJI (forma krzywdzenia) ……..**
3. **OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA O PODEJRZENIU KRZYWDZENIA …….**
4. **OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ …….**
5. **SPOTKANIA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI ……**
6. **FORMA PODJĘCIA INTERWENCJI ……..**
7. **DANE DOTYCZĄCE INTERWENCJI ……**
8. **WYNIKI INTERWENCJI: DZIAŁANIA ORGANÓW WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI…….**

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH w TPM

(wersja skrócona)

§ 1

1. Czołową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników TPM jest działanie mające na celu dobro małoletnich (dzieci). Pracownik TPM traktuje małoletnich z szacunkiem.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie.
3. Pracownicy TPM zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

§ 2

1. Pracownicy TPM w kontaktach z małoletnimi zobowiązani są:

a) Zachowywać cierpliwość i szacunek,

b) Słuchać uważnie i udzielać odpowiedzi stosownie do wieku małoletnich i sytuacji, w jakiej się znajdują,

c) Nie lekceważyć, nie upokarzać oraz nie obrażać małoletnich

d) Nie podnosić głosu, chyba że wynika to z sytuacji bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego,

e) Nie ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym, w tym innym małoletnim

f) Utrzymywać profesjonalną relację z małoletnim wynikającą z zasad pracy terapeutycznej, psychologicznej, pedagogicznej lub innej specjalistycznej oraz etyki zawodowej.

2. Niedozwolone jest każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego.
3. Pracownik TPM będący świadkiem jakiegokolwiek przemocowego zachowania wobec małoletniego ze strony innych osób zobowiązany jest podjąć interwencję w celu

powstrzymania przemocy lub powiadomiony o takim zdarzeniu zastosować obowiązującą w TPM procedurę interwencji.

4. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który może być uznany za niestosowny.
5. Kontakt fizyczny z małoletnim jest dopuszczalny w określonych sytuacjach, m.in.:

a) W sytuacjach, w których jest to zwyczajowo przyjęte (np.: podanie ręki na rozpoczęcie i zakończenie spotkania)
b) Udzielenie pomocy małoletniemu z niepełnosprawnością, jeśli jest to wymagane a rodzice wyrazili zgodę
c) Jeśli terapeuta stosuje techniki terapeutyczne wymagające kontaktu fizycznego z małoletnim zgodnie z zasadami pracy nurtu terapeutycznego i etyki zawodowej, po wcześniejszym wyjaśnieniu małoletniemu i jego rodzicom/opiekunom zasad tej pracy oraz uzyskaniu pisemnej zgody na stosowanie takich technik.

§ 3

1. Pracownicy TPM nie kontaktują się z małoletnimi prywatnymi kanałami komunikacji bez wiedzy ich opiekunów.
2. Jeśli pracownik TPM musi spotkać się z małoletnim lub jego rodzicami/opiekunami poza standardowymi godzinami pracy TPM, pracownik informuje o tym Zarząd TPM – a rodzic/opiekun prawny małoletniego musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

§ 4

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą Koordynator lub wskazana przez niego osoba z Zespołu ds. Interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim i/lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Koordynator lub wskazana przez niego osoba z Zespołu ds. Interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz

o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego 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 małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie bądź konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty i/lub sąd rodzinny, poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

§ 5

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika TPM, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Zarząd TPM organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku gdy pracownik TPM dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd TPM powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać małoletniego, osobę podejrzewaną o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia.
4. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć zakończenie współpracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

§ 6

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w TPM (np.: na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim krzywdzonym, a także oddzielnie z małoletnim krzywdzącym, starając ustalić przebieg zdarzenia. Należy również przeprowadzić rozmowę z innymi osobami,

które mają wiedzę o zdarzeniu. Celem rozmów jest w szczególności ustalenie co się wydarzyło i jaki to miało wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia spisywane są na karcie interwencji – oddzielnej dla małoletniego krzywdzonego i krzywdzącego.

2. Wspólnie z opiekunami małoletniego krzywdzącego ustala się zalecany zakres specjalistycznego wsparcia, w tym w innych organizacjach. W trakcie rozmów z opiekunami małoletniego krzywdzącego należy upewnić się czy sam nie podlega on/ona krzywdzeniu.
3. Wspólnie z opiekunami małoletniego krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia bezpieczeństwa, w szczególności odizolowania od źródeł krzywdzenia i wsparcia odnośnie skutków zdarzenia.

§ 7

1. Uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, pracownicy TPM zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez pracownika TPM wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka małoletniego. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych małoletnich.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.