

ZARZĄDZENIE NR 5.2024
DYREKTORA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PAWŁOWICACH

z dnia 15 lutego 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie Rozdziału II § 8 pkt 1 ppkt 10 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pawłowicach przyjętego Uchwałą Rady Gminy Pawłowice nr XXI/253/2009 z dnia 24 lutego 2009 roku oraz Uchwały nr XXXVIII/380/2018 w sprawie zmiany statusu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pawłowicach z dnia 29 maja 2018 roku, art. 3 i art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560), art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1606)

zarządzam

§ 1. Wprowadza się z Ośrodka Pomocy Społecznej w Pawłowicach oraz w innych miejscach do których uczęszczają albo w których przebywają lub mogą przebywać małoletni oraz w których prowadzi się działalność związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Placówki Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach oraz innym osobom zatrudnionym na umowy cywilnoprawne lub o świadczenie wolontariatu, które mają kontakt z małoletnimi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2024 roku.

Dyrektor Ośrodka Pomocy
Społecznej w Pawłowicach

Halina Hanzlik-Grabiec

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENNEGO „RÓŻOWE OKULARY” DZIAŁAJĄCEJ W STRUKTURZE ORGANIZACYJNEJ OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PAWŁOWICACH

Preambuła

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego wynikającego z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki i inne osoby kontaktujące się z dzieckiem pozostającym pod jej opieką, jest działanie dla dobra dziecka, rozumiane jako ochrona jego godności, poszanowanie jego praw i kierowanie się zawsze jego najlepszym interesem. Zawsze należy mieć na uwadze prawo dziecka do wysłuchania w sprawie go dotyczącej, w sposób dostosowany do jego wieku i stopnia rozwoju, oraz budowanie jego poczucia bezpieczeństwa.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. W przypadku podejrzenia lub ujawnienia okoliczności mogących wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda, każda osoba ma obowiązek wysłuchania dziecka adekwatnie do swoich kompetencji i udzielenia wsparcia dziecku w szczególności poprzez zastosowanie procedury opisanej w tym dokumencie.

Każda osoba kontaktująca się z dzieckiem będącym pod opieką placówki jest zobowiązana do działania w oparciu o obowiązujące prawo i przestrzeganie zasad i procedur określonych poniżej.

Celem wprowadzenia standardów ochrony dzieci w Placówce Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach jest:

- 1.** Zapewnienie dzieciom ochrony przed krzywdzeniem i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
- 2.** Zapewnienie wszystkim pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązywanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochrony dzieci przed przemocą.
- 3.** Zapewnienie dzieciom, ich rodzicom/opiekunom oraz personelowi placówki niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

Rozdział I

Podstawowe terminy

§ 1.

Na potrzeby tego dokumentu poniżej wymienionym terminom nadano następujące znaczenie:

- 1) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Pomocy społecznej w Pawłowicach;
- 2) **Kierownika** – należy przez to rozumieć Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach;
- 3) **Placówce Wsparcia Dziennego** - należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Pawłowicach;
- 4) **Personel placówki** - pracownik placówki bądź inna osoba, której powierzono wykonywanie czynności (w tym między innymi: zleceńbiorecy, wolontariusze, stażyści, praktykanci), która z racji pełnionych zadań ma kontakt z dziećmi i wykonuje te zadania na terenie placówki lub na polecenie dyrekcji placówki.
- 5) **Małoletni** – na potrzeby standardów ochrony małoletnich, osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest wychowankiem placówki.
- 6) **Opiekun małoletniego** - przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych.
- 7) **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) **Zgoda opiekuna** – zgoda rodziców albo zgoda opiekuna lub opiekuna tymczasowego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinnym
- 9) **Osoba sprawująca opiekę bieżącą nad dzieckiem** - osoba pełniąca nad dzieckiem faktyczną opiekę wychowawczą i podejmująca decyzje w sprawach codziennych dotyczących dziecka, jednak nieuprawniona do prawnej reprezentacji dziecka. Opiekunem sprawującym opiekę bieżącą może być np. wychowawca dziecka, rodzic zastępczy.
- 10) **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** – należy przez to rozumieć Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach, który sprawuje nadzór nad zasadami korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedurami ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
- 11) **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich** - Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach, sprawujący nadzór nad monitorowaniem przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz wdrażaniem i realizacją standardów ochrony dzieci w placówce.
- 12) **Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci** - Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach, który odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i zgodnie z przyjętymi w placówce zasadami proceduje reagowanie na nie.
- 13) **Osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku** - Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach, który proceduje i udziela wsparcia małoletniemu, zgodnie z przyjętymi w placówce zasadami.
- 14) **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

15) **Konflikt interesów** - sytuacja, w której działanie personelu placówki na rzecz najlepiej pojmowanego interesu dziecka może być zagrożone z uwagi na zależność służbową, osobistą i emocjonalną, a także gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że interes osobisty pracownika przeważa nad troską o dobro dziecka.

16) **Krzywdzenie dziecka** - zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego, w tym czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu; lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

Przemoc fizyczna wobec dziecka - jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.

Przemoc psychiczna wobec dziecka - to długotrwała, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- niedostępność emocjonalną;
- zaniechywanie emocjonalne;
- relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
- nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
- niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
- niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
- nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
- sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;

Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

Zaniechywanie dziecka - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie

prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
- przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
- przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
- przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
- cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
- wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel placówki posiada wiedzę na temat czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na ich występowanie,
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w rodzinie, w tym podczas realizowania kontaktów dziecka z rodzicami, personel placówki przekazuje tę informację podmiotom prowadzącym pracę z rodziną lub z dzieckiem. Personel może także podjąć rozmowę z rodzicami/opiekunami sprawującymi bieżącą opiekę nad dzieckiem, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy, a także informując o procedurach prawnych, które mogą zostać wdrożone, jeżeli powstanie podejrzenie krzywdzenia dziecka.

§ 3. Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka

1. Personel placówki rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
 - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka i specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
 - c) sposoby regulacji emocji przez dziecko;
 - d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
 - e) sposób komunikowania się przez dziecko (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
 - f) inne czynniki istotne dla dziecka.

2. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, Kierownika Placówki Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach lub na jego polecenie wyznaczony pracownik placówki:

a) ustala czynniki mogące wywołać takie reakcje;

b) opracowuje indywidualne procedury interweniowania, we współpracy z opiekunami lub specjalistami, oparte na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw należy wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;

c) proponuje działania ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie.

3. Personel placówki wypracowuje zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowaną do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającą wyrażenie przez niego swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.

4. Personel przekazuje dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.

§ 4. Zasady rekrutacji personelu

1. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji i przy zachowaniu wymogów mających zastosowanie do danego pracownika a określonymi w:

1) ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i w innych przepisach prawa regulujących kwestię zatrudnienia osób pracujących z dziećmi, bez względu na to, czy zawarto z nią umowę o pracę, umowę cywilnoprawną czy też umowę wolontaryjną.

2) art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

3. W trakcie rekrutacji dyrektor powinien również ustalić, czy kandydat ma odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z dziećmi, a także zapoznać go z obowiązującymi w placówce regulaminami i procedurami.

4. Warunkiem podpisania z kandydatem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub umowy wolontaryjnej, jest złożenie przez niego oświadczenia o zapoznaniu się ze „standardami ochrony małoletnich”, w tym z „Zasadami bezpiecznych relacji personelu Placówki Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach z małoletnimi”, i zobowiązaniu do ich przestrzegania.

5. Oświadczenie to włącza się do akt osobowych kandydata zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, a w przypadku kandydatów zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej lub wolontaryjnej – stanowi ono załącznik do umowy.

6. Podmioty współpracujące z placówką, w tym prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, w przypadku gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi przebywającymi w placówce, są zobowiązane do zapoznania się ze skróconą informacją o standardach ochrony dzieci i do ich przestrzegania.

§ 5. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki

a małoletnimi oraz zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują każdego członka personelu placówki, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką placówki, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie placówki i/lub za zgodą dyrekcji.
2. Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach odpowiada za to, aby każdy członek personelu, w tym także wolontariusz, stażysta, praktykant oraz inne osoby świadczące usługi płatne i bezpłatne dla placówki lub wspierające placówkę i/lub małoletnich, traktował dziecko z szacunkiem i odpowiadał na jego potrzeby oraz znał i stosował zasady bezpiecznych relacji.
3. Przyjęte przez placówkę zasady bezpiecznych relacji odnoszą się do wszystkich dzieci bez względu na ich stan zdrowia i możliwości poznawcze, oraz muszą uwzględniać sytuację dzieci z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami, w tym korzystanie z alternatywnych metod komunikacji wobec dzieci, które tego potrzebują.
4. Personel w swoich działaniach eliminuje bariery utrudniające dzieciom ze specjalnymi potrzebami samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
6. Niedopuszczalne jest celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
7. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.

§ 6. Zasady bezpiecznych relacji

1. W Placówce istnieją zasady bezpiecznych relacji, które określają w szczególności:
 - 1) Komunikację z dziećmi,
 - 2) Działania z dziećmi,
 - 3) Przyjmowanie dziecka do placówki,
 - 4) Kontakt fizyczny z dziećmi,
 - 5) Kontakty poza godzinami pracy, w tym bezpieczeństwo online,
 - 6) Postępowanie w przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony dziecka.
2. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
3. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.

§ 7. Relacje między dziećmi

1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi określają:
2. Zasady komunikacji między dziećmi,
3. Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. Internet, telefon komórkowy),
4. Sposoby rozwiązywania konfliktów,
5. Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,

6. Równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

§ 8. Edukacja dzieci

Należy zadbać, by dzieci posiadały wiedzę, o swoich prawach, w tym możliwości rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą z personelu placówki, która podejmie działania, aby udzielić wsparcia, z zachowaniem szacunku do ich prywatności, w sytuacji gdy:

- 1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyły zachowania wskazanego w zasadach bezpiecznych relacji jako niedopuszczalne ze strony personelu placówki, innego dziecka, rodzica lub opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej lub osób innych niż wymienione osoby, albo
- 2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji jako niedopuszczalne wobec innego dziecka ze strony personelu placówki, innego dziecka, rodzica dziecka, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, innej osoby bliskiej lub innej osoby.

§ 9. Związanie przepisami

Personel placówki zawsze działa w ramach obowiązującego prawa oraz przepisów wewnętrznych placówki.

§ 10. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich należy:

- 1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej placówki oraz na jej terenie;
- 2) przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich w placówce do pracowników placówki oraz monitoring ich realizacji;
- 4) prowadzenie ewidencji pracowników placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
- 5) przegląd standardów ochrony małoletnich w porozumieniu i współpracy z dyrekcją, personelem placówki oraz z dziećmi i - jeśli to możliwe - ich rodzicami/opiekunami;
- 6) regularne monitorowanie znajomości i przestrzegania przez personel placówki przyjętych standardów;
- 7) sprawdzanie i ocena skuteczności obowiązujących wytycznych i procedur;
- 8) gromadzenie i reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie rejestru w tym zakresie;
- 9) proponowanie zmian w standardach mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem;

§ 11. Obowiązki koordynatora bezpieczeństwa w Internecie

Koordynator bezpieczeństwa w Internecie ma za zadanie zapewnić opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie placówki przeznaczonych dla dzieci i personelu, oraz ich dostępność poprzez:

- 1) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu, do zapoznania w formie fizycznej na stronie placówki albo jego akceptacja w momencie podłączenia się urządzenia do sieci;
- 2) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom i personelowi oraz informowanie w przypadku aktualizacji regulaminu;

- 3) opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla dzieci;
- 4) określenie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach placówki poprzez ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
- 5) ewaluację, czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci i zmieniającego się otoczenia Internetu;
- 6) cykliczne spotkania z dziećmi poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 12. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, adekwatnie do sytuacji:

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia małoletniego lub krzywdzeniu małoletniego; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
- 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku małoletniego lub ujawnione na tym tle problemy;
- 4) zainicjowanie interwencji;
- 5) powiadomienie ośrodka pomocy społecznej o zasadności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”;
- 6) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- 7) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 8) prowadzenie ewidencji zdarzeń dla danego dziecka, w której przechowuje się kopie notatek ze zgłoszeń oraz z interwencji, oraz kopie dokumentów. Oryginały załącza się do akt osobowych małoletniego. Ewidencję zdarzeń, o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz Kierownik placówki.

§ 13. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) okazanie dziecku życzliwości, zainteresowanie jego samopoczuciem, wsparcie w powrocie do aktywności;
- 2) opracowanie planu wsparcia dziecka pokrzywdzonego;
- 3) przedstawienie tego planu osobom zaangażowanym w jego realizację, w tym - jeśli to możliwe - rodzicom/opiekunom dziecka oraz osobie odpowiedzialnej za plan pracy z dzieckiem w placówce.
- 4) monitorowanie i ewaluowanie wsparcia udzielanego dziecku.

L. poj.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dziecka i wdrażanie standardów ochrony dzieci		
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu		
3.	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji		

4.	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku		
----	--	--	--

Rozdział III.

Zasady i procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 14. Zasady reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Przyjmuje się następujące zasady reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- 1) uwzględnienie dobra dziecka i wysłuchanie dziecka – tam, gdzie to konieczne lub możliwe i nie stoi w sprzeczności z interesem dziecka - na każdym etapie interwencji;
- 2) zgłaszanie każdego podejrzenia krzywdzenia oraz traktowania go z należytą powagą, niezależnie od źródła pochodzenia tego podejrzenia;
- 3) sprawne działania oraz działanie w dobrej wierze;
- 4) zachowanie poufności działań, z wyłączeniem osób uprawnionych na podstawie niniejszych standardów oraz przekazywania informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 15. Znajomość czynników ryzyka

1. Pracownicy znają czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci oraz są uważni na ich występowanie.
2. Pracownicy znają obowiązujące prawo i są świadomi obowiązków zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, powiadomienia sądu opiekuńczego o zagrożeniu dobra dziecka oraz poinformowania o podejrzeniu przemocy domowej lub jakiegokolwiek innej formie przemocy, której ofiarą jest dziecko.

§ 16. Procedura reagowania na wypadek krzywdzenia

1. W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i uruchamianie interwencji (dalej zwanej osobą odpowiedzialną za ochronę dzieci).
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że krzywdzenie nastąpiło ze strony osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci, pracownik ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora. Dalsza interwencja prowadzona jest przez dyrekcję.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu należy wyróżnić procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby bliskie (w tym rodziców dziecka)
 - 2) inne dziecko,
 - 3) osoby trzecie, w tym pracownika placówki.

5. Procedury są szczegółowo określone w Załączniku nr 2.

§ 17. Odizolowanie osoby stosującej przemoc

W razie takiej potrzeby pracownik/wychowawca podejmuje wszelkie działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa pokrzywdzonemu dziecku, w tym zapewnia, by osoba podejrzewana o krzywdzenie została odizolowana od dziecka i organizuje adekwatną pomoc. Informację o podjęciu takich działań przekazuje się niezwłocznie do dyrektora i do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.

§ 18. Dokumentowanie działań

1. Wszystkie działania podejmowane w ramach procedury są dokumentowane.
2. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

§ 19. Działania osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci

1. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci, gdy jest to niezbędne o ile, nie stwarza zagrożenia dla dziecka ze strony opiekunów oraz gdy jest zgodne z wydanymi w sprawie postanowieniami sądu opiekuńczego, kontaktuje się z opiekunami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia przez inne osoby.
2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci, o ile nie stwarza to zagrożenia dla dobra dziecka, informuje je, w sposób dostosowany do jego wieku, stopnia rozwoju, stanu zdrowia i możliwości poznawczych o podjęciu interwencji oraz wyjaśnia wątpliwości dziecka z tym związane.

§ 20. Działania osoby odpowiedzialnej za udzielenie wsparcia dziecku

1. Osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku sporządza opis sytuacji dziecka w kontekście krzywdzenia, na podstawie rozmów z dzieckiem, psychologiem i opiekunami, po uwzględnieniu zastrzeżeń zawartych w § 13. Na tej podstawie przygotowany jest plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji oraz, jeśli dotyczy, sposobu odizolowania osoby podejrzewanej o krzywdzenie dziecka od skrzywdzonego dziecka;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3) zapewnienia dziecku zewnętrznej pomocy specjalistycznej, jeśli istnieje taka potrzeba;
 - 4) sposobu i częstotliwości monitorowania skuteczności oferowanego wsparcia.
3. Plan wsparcia powinien być uwzględniony w planie pracy z dzieckiem. Oba plany powinny zawierać postanowienia ze sobą spójne, za co odpowiada Kierownik Placówki.
4. W razie potrzeby osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka, zmienia plan wsparcia, aby dostosować go do aktualnych potrzeb i sytuacji dziecka.

§ 21. Działanie na wypadek przestępstwa

1. W przypadkach zaistnienia przestępstwa lub podejrzeń o popełnieniu przestępstwa (w tym dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego lub psychicznego) Kierownik Placówki powołuje grupę interwencyjną.
2. Grupa interwencyjna sporządza plan wsparcia dziecka, spełniający wymogi określone w paragrafie poprzedzającym. W skład grupy wchodzi wyłącznie osoby, które nie mają konfliktu interesów.¹

§ 22. Realizacja planu wsparcia dziecka

1. Plan wsparcia dziecka jest realizowany przez personel placówki i monitorowany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie dziecku wsparcia.
2. W przypadku, gdy jest to niezbędne, nie stwarza zagrożenia dla dziecka oraz gdy jest zgodne z wydanymi w sprawie postanowieniami sądu opiekuńczego, plan przedstawiany jest przez osobę odpowiedzialną za udzielenie dziecku wsparcia rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

§ 23. Powiadomienie innych instytucji

Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka powiadamia odpowiednią instytucję, zgodnie z procedurami określonymi w Załączniku nr 2.

§ 24. Wsparcie innych dzieci

Placówka zapewnia odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami krzywdzenia lub mogą doświadczać negatywnych konsekwencji zdarzeń objętych procedurą reagowania.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 25. Zasady dostępu do Internetu

Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi, jest zobowiązana podejmować działania, które zablokują dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:

- 1) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;

- 2) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.) i zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
- 3) dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania,
- 4) przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi placówki, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia.

§ 26. Edukacja dzieci

1. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń placówki jest zapoznanie go z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci w Internecie dokłada starań, aby proces zapoznania odpowiadał potrzebom dzieci.
2. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w ustępie 1, placówka zapewnia dzieciom stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 27. Interwencja po incydencie

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:
 - 1) każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym prawa do prywatności.
 - 2) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
 - 3) po zdarzeniu należy prowadzić monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie lub nim pokrzywdzonym.

§ 28. Działania wobec uczestników zdarzenia

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być dedykowane zarówno osobom pokrzywdzonym, sprawcom oraz świadkom zdarzenia. Niektóre formy dotyczyć mogą pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest także rodzic/opiekun prawny.
2. Podejmowane przez placówkę działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:

- 1) Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.
- 2) Powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez placówkę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
3. W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia

§ 29. Podejmowanie działań naprawczych

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych gwarantującym w uzasadnionych przypadkach usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą mogły być wyszukane przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział V

Monitoring stosowania standardów ochrony dzieci

§ 30. Zasady monitorowania

1. Realizacja standardów ochrony dzieci w placówce jest regularnie monitorowana, poddawana ewaluacji oraz, w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana.
2. Kierownik Placówki jest odpowiedzialny za nadzór nad realizacją standardów ochrony małoletnich, zwanym osobą odpowiedzialną za monitorowanie standardów ochrony małoletnich.
3. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników placówki, nie rzadziej niż raz na dwa lata, anonimową ankietę monitorującą stan jej znajomości i przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur. Wzór ankiety dla pracowników stanowi Załącznik nr 3. do standardów.
4. W proces monitoringu są angażowani wychowankowie. Wzór ankiety dla wychowanków stanowi Załącznik nr 4. do standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonych ankiet osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją standardów sporządza raport wraz z rekomendacjami zmian w jej treści, a następnie po przyjęciu ich przez dyrektora, zapoznaje z nimi pracowników oraz przebywające w placówce dzieci, w niezbędnym zakresie i przystępnej dla nich formie.
6. Rekomendacje obejmują również identyfikację potrzeb szkoleniowych pracowników i dzieci w obszarze ochrony dzieci.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 31. Obowiązki standardów

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników 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

ZAŁĄCZNIK NR 1. Do standardów ochrony małoletnich

Zasady bezpiecznych relacji personelu Placówki Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach z małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują każdego członka personelu placówki, a także każdą dorosłą osobę

mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką placówki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą placówki i/lub na jej terenie.

Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji zasad placówki.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

I. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość, szacunek i dobre intencje. Nie mów dzieciom nieprawdy i nie pozwalaj na to innym.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pamiętaj o zasobach wychowanków i udzielaniu im wsparcia: odwołuj się do ich mocnych stron, a nie do słabych. W sytuacjach kryzysowych lub konfliktowych daj dziecku przestrzeń do wypowiedzi i spróbuj zobaczyć daną sytuację jego oczami.
4. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko. Respektuj jego tożsamość i ekspresję.
5. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
6. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego potrzeby i oczekiwania.
8. Szanuj prawo dziecka do prywatności i poufności. Dzieci mają prawo do swoich małych tajemnic i zaufania personelowi placówki. Pamiętaj i poinformuj dzieci o tym, że mają prawo do poufności ze strony personelu, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu ich albo innych wychowanków i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa.
9. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
10. Jeśli rozmawiasz z dzieckiem na osobności zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i staraj się być w zasięgu wzroku innych. Jeśli nie jest to możliwe poinformuj Kierownika Placówki lub osobę upoważnioną przez dyrekcję o tym, że taka rozmowa miała miejsce. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
11. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (w tym zastraszanie, przymuszanie, groźby, manipulowanie dzieckiem).
12. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub osobie wskazanej jako osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci, i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

II. Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, specjalne potrzeby, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, narodowość.
2. Nie faworyzuj żadnego z dzieci.
3. Nie przenoś swoich problemów osobistych na relacje z dziećmi.

4. Nie strasz, nie oszukuj i nie szantażuj dziecka, nie manipuluj nim w celu nakłonienia do współpracy.
5. Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka: strachu, lęku i niepewności co do nowej sytuacji.
6. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
7. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
8. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie placówki.
9. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami czy uroczystościami, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
10. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

III. Przyjmowanie dziecka do placówki

1. Zanim zaopiekujesz się dzieckiem, przedstaw się mu i powiedz, kim jesteś. Opowiedz o zasadach panujących w placówce oraz o tym, z czego wynikają.
2. Jeśli podejmujesz wobec nowo przyjętego dziecka konkretne czynności, poinformuj je o tym, co robisz, dlaczego to robisz i co się będzie dalej działo.
3. Spytaj, czy dziecko ma jakieś pytania i zachęć do podzielenia się nimi. Zapewnij dziecko, że postarasz się na nie odpowiedzieć.
4. Zapoznaj dziecko z placówką, oprowadź po jej terenie i przedstaw dziecko innym wychowankom.
5. Jeżeli to możliwe uwzględnij życzenia dziecka związane z pobytem w placówce.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka 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 dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. dotknięcie czy przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną za ochronę dzieci i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. Jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania (np. niepełnosprawność, stan zdrowia, specjalne potrzeby), stosuj możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie zmierzaj do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, rób to w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu.

V. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów zdefiniowanych w obowiązkach zawodowych członków personelu.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy Kierownictwa Placówki, która musi wyrazić na taki kontakt zgodę i być poinformowana o jego celu. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory).

2. Właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe.

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać wychowanki/wychowanków, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać prywatnych kontaktów z aktualnymi wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. Jeżeli dla realizacji celów wychowawczych, edukacyjnych i innych zapraszasz wychowanków do udziału w przestrzeni cyfrowej (zamknięta grupa w przestrzeni cyfrowej, czat komunikacyjny i inne) dostęp do tej przestrzeni musi mieć inny członek personelu placówki dla zachowania przejrzystości działań.

3. W trakcie pobytu na terenie placówki funkcjonalność bluetooth w Twoim telefonie powinna być wyłączona.

VII. Postępowanie w przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony dziecka

A. W przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony dziecka:

- każdy z personelu może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;

- każdy z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo krzywdzonemu, krzywdzącemu i świadkom, w tym poprzez ich odizolowanie od siebie.

2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające.

3. W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dziecka indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych.

4. Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji.

6. Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie - członek personelu podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia. W trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje. Po zakończeniu rozmowy sporządza notatkę z opisem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia. O sytuacji informowani są opiekunowie.

7. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”.

8. Rozmowa z dzieckiem powinna być przeprowadzona na następujących warunkach:

bez presji czasu, pospieszania dziecka;

a) dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji małoletniego;

b) osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. stymulowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy występują u niego zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);

c) podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw. Nie wolno przerywać, krytykować, uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, komentować treści przekazywanych przez dziecko, minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;

d) rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko jest obejmowane adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

ZAŁĄCZNIK NR 2. Do standardów ochrony małoletnich - Procedury interwencji

§ 1 Procedury interwencji

Niniejszy załącznik określa procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez:

- 1) osoby bliskie (rodziców/opiekunów prawnych),
- 2) inne dziecko,
- 3) personel, inne osoby trzecie.

§ 2. Rozmowa z dzieckiem

1. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka zawsze należy stworzyć mu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

- 1) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się mu wierzy;
- 2) zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- 3) wyjaśnić dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
- 4) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
- 5) należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci dokonuje wstępnej kwalifikacji zdarzenia w zależności od tego, kto jest potencjalnym sprawcą krzywdzenia oraz jaki jest jego charakter (przestępstwo, czyn karalny, przemoc domowa, inne zagrożenie dobra dziecka).

3. W zależności od kwalifikacji zdarzenia, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci podejmuje dalsze kroki opisane poniżej.

§ 3. Adekwatna interwencja

W przypadku podejrzenia krzywdzenia ze strony osób bliskich osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka:

- 1) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka - powiadamia Policję lub prokuraturę;
- 2) w przypadku podejrzenia występowania przemocy domowej ze strony osoby dorosłej – powiadamia miejscowy Ośrodek Pomocy Społecznej lub Policję w celu wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”;
- 3) w przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) powiadamia miejscowy Ośrodek Pomocy Społecznej lub Policję w celu wszczęcia procedury „Niebieskich Kart” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka;
- 4) niezwłocznie składa do sądu opiekuńczego odpowiednie pismo procesowe w zakresie władzy rodzicielskiej lub kontaktów z dzieckiem, jeśli ich utrzymywanie poważnie zagraża dobru dziecka lub je narusza i opisuje w piśmie sytuację oraz wykonane do tej pory kroki interwencyjne;
- 5) jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora, powinien on również zostać poinformowany o sytuacji;
- 6) osoba odpowiedzialna za udzielenie dziecku wsparcia sporządza plan wsparcia dla krzywdzonego dziecka.

§ 4. Działanie osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci

W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez inne dziecko, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci, podejmuje następujące kroki:

- 1) zawiadamia rodziców lub opiekunów dzieci, których dotyczy sytuacja, jeśli sąd nie postanowił inaczej, w tym nie orzekł o pozbawieniu rodziców władzy rodzicielskiej i/lub o zakazie kontaktów rodziców z dzieckiem/dziećmi;
- 2) jeśli dziecko jest objęte nadzorem kuratora, powinien on również zostać zawiadomiony o sytuacji;
- 3) poza przygotowaniem planu wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka – w zależności od okoliczności sporządza się także plan wsparcia dla dziecka podejrzewanego o krzywdzenie;
- 4) wyznacza pracownika, który zbiera i weryfikuje informacje o zdarzeniu w taki sposób, aby nie eskalować konfliktu między dziećmi i nie ujawniać tożsamości dziecka, które zgłosiło zdarzenie;
- 5) przeprowadza lub inicjuje przeprowadzenie przez innego pracownika rozmowy z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie;
- 6) w zależności od sytuacji stosuje lub inicjuje środki przewidziane w statucie placówki, wyciąga konsekwencje regulaminowe;
- 7) w zależności od sytuacji – powiadamia Policję lub sąd właściwy do rozpoznania sprawy o demoralizację lub popełnienie czynu karalnego.

§ 5. Osoba stosująca przemoc – pracownik placówki

1. W przypadku, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia jest pracownik placówki, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci:

- 1) zawiadamia rodziców lub opiekunów dzieci, których dotyczy sytuacja;
- 2) niezwłocznie informuje przełożonego tej osoby opisując sytuację oraz wykonane do tej pory kroki prawne oraz wnioskuje do przełożonego o podjęcie odpowiednich działań tj. rozmowa dyscyplinująca, upomnienie, nagana, rozwiązanie umowy, odsunięcie od pracy do czasu wyjaśnienia sytuacji;
- 3) niezwłocznie zawiadamia organ nadzorujący placówkę;
- 4) w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – zawiadamia Policję lub prokuraturę;
- 5) w razie podejrzenia przemocy, określonej w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej, powiadamia miejscowy Ośrodek Pomocy Społecznej lub Policję.

2. Pracownik podejrzewany o krzywdzenie jest wyłączony od udziału w procedurze interwencyjnej oraz realizacji planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 6. Osoba stosująca przemoc – inna osoba dorosła

W przypadku gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia jest inna osoba dorosła, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci podejmuje właściwe działania, tj.: zawiadamia Policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa lub wykroczenia.

§ 7. Monitorowanie interwencji

Jeśli przepisy prawa na to zezwalają, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci, monitoruje postęp interwencji przed właściwymi instytucjami oraz uzyskuje informację o sposobie zakończenia postępowania w sprawie.

ZAŁĄCZNIK NR 3. Do standardów ochrony małoletnich – Ankieta dla pracowników

Ankieta dla pracowników monitorująca stan znajomości standardów ochrony małoletnich i przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur.

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość standardów ochrony małoletnich (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości wśród personelu standardów ochrony małoletnich? (1 – niski, 10 – wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętności innych pracowników rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci? (1 – niskie, 10 – wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci? (1 – niska, 10 – wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony małoletnich wśród pracowników? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<p>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi</p> <p>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</p> <p>3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</p>

	<p>4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</p> <p>5. zasad dostępu dzieci do Internetu</p>
<p>Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony małoletnich wśród wychowanków? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.</p>	<p>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi</p> <p>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</p> <p>3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</p> <p>4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</p> <p>5. zasad dostępu dzieci do Internetu</p>
<p>Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardy ochrony małoletnich? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony małoletnich? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p>	

ZAŁĄCZNIK NR 4. Do standardów ochrony małoletnich – Ankieta dla wychowanków

Ankieta dla wychowanków (formę i sposób przeprowadzania ankiety/rozmowy z dzieckiem należy dostosować do wieku, możliwości poznawczych i dojrzałości dziecka)

Określ w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa w placówce (1 – niskie, 10 – wysokie).	
Jak się czujesz w relacjach z pracownikami placówki? (1 – źle, 10 – bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do pracowników placówki (1 - niski, 10 – wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi w placówce? (1 – trudne, 10 – bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często poruszacie w placówce z wychowawcami tematy: 1. praw dziecka 2. bezpiecznych relacji między pracownikami placówki a dziećmi 3. bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 4. miejsc, w których można uzyskać pomoc 5. co zrobić w trudnej sytuacji 6. bezpieczeństwa w internecie 7. ochrony wizerunku i danych osobowych.	
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy w placówce? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	

Czy zdarzyło Ci się doświadczyć przemocy w placówce? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy w placówce w widocznym miejscu są dostępne informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?	
To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w placówce, co chciałbyś zmienić, ale także co Ci się podoba.	

ZAŁĄCZNIK NR 5. Do standardów ochrony małoletnich

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka PESEL/ data urodzenia
Adres zamieszkania
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, dane kontaktowe)
Dane rodzica / opiekuna prawnego (jeśli osoba zawiadamiająca nie jest opiekunem/ rodzicem)
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zgłoszenia

Działania podjęte wobec dziecka	
<p>Interwencja prawna (właściwie zakreślić)</p> <p>1.zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</p> <p>2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</p> <p>3.inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)</p>	
Wyniki interwencji, w tym działania organów wymiaru sprawiedliwości	

Podpis Interwenta:

Data sporządzenia dokumentu.....

ZAŁĄCZNIK NR 6. Do standardów ochrony małoletnich

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana/ny (*imię i nazwisko*) oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. **Standardy Ochrony Małoletnich**, w tym zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi obowiązującym w Placówce Wsparcia Dziennego „Różowe Okulary” w Pawłowicach, rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 7. Do standardów ochrony małoletnich

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Pawłowice, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w

Zawiadamiający:
z siedzibą w
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwana szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika lub współpracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....
.....
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

ZAŁĄCZNIK NR 8. Do standardów ochrony małoletnich

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Pawłowice, dnia

Sąd Rejonowy
W.....

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego

wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....
(podpis)

Załączniki:

1. dokumenty, (jak są dostępne)

ZAŁĄCZNIK NR 9. Do standardów ochrony małoletnich

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

1. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
3. Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
4. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
5. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej.