

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W OŚRODKU WSPOMAGANIA DZIECKA I RODZINY W KOŁACZKOWIE

Preambuła

Zasadą obowiązującą personel Ośrodka Wspomagania Dziecka i Rodziny w Kołaczkanie, zwanego dalej „Placówką” jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Personel Placówki zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Personel Placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

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

§ 1

Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu Placówki w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w Placówce jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel Placówki traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel Placówki działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników Placówki, a także stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz rodziny zaprzyjaźnione.

§ 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

§ 3

Zasady komunikacji

1. Zasady komunikacji z małoletnim:

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

§ 4

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- 1.** Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
- 2.** Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 3.** Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 4.** Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Placówki, na podstawie stosownych zgód.
- 5.** Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
- 6.** Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych, romantycznych lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty, a także udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
- 7.** Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
- 8.** Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia lub zadбай, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz

też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Wyjątkiem jest indywidualne spotkanie terapeutyczne.

9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi wychowankami w Placówce, poza Placówką oraz za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
10. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
11. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
12. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
14. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
15. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim.
16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Rozdział II

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§5

Naczelną zasadą jest działanie dla dobra kolegów i koleżanek i w ich najlepszym interesie. Dzieci traktują siebie z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innych wychowanków w jakiejkolwiek formie.

§6

Komunikacja

1. W rozmowach z innymi wychowankami należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych dzieci. Obejmuje to także wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczo-prawnej.
3. Nie wolno krzyczeć na kolegów i koleżanki w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa.
4. Nie wolno zachowywać się w obecności innych dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, zastraszanie, przymuszanie i stosowanie gróźb.
5. Każde dziecko, jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów innych dzieci może o tym powiedzieć swojemu rozmówcy, wychowawcy lub innemu pracownikowi, wobec którego może oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
6. Nie wolno proponować innym dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

§7

Kontakt fizyczny

Każde przemocowe działanie jest niedopuszczalne:

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać innych dzieci ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej.
2. Nie wolno Ci dotykać innych dzieci w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Nie angażuj się w zabawy, aktywności mogące być odebrane jako zachowania przemocowe jak np. udawanie walki czy brutalne zabawy.
4. Zawsze bądź przygotowany na konieczność wyjaśnienia swoich działań.

§8

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez np. aplikacje, ale także Twoich własnych działań w Internecie.

1. Nie wolno Ci fotografować i filmować oraz nagrywać innych dzieci bez ich wiedzy i zgody.
2. Nie wolno Ci udostępniać bez wiedzy i zgody wizerunku innym w jakiejkolwiek formie.

3. Nie wolno Ci zawstydząć , upokarzać, lekceważyć i obrażać w wiadomościach sms, mms itp.
4. Nie wolno Ci ujawniać w Internecie informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej innych dzieci.

Rozdział III

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

§ 9

Rozpoznawanie czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Pracownicy Placówki a także stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz rodziny zaprzyjaźnione zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego.
2. Uwagę pracowników Placówki lub pozostałego personelu (stażystów, praktykantów, wolontariuszy oraz rodziny zaprzyjaźnione) powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; małoletni często je zmienia;
 - pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
 - małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
 - małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

§ 10

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Placówki lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Placówki oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1).
2. Pracownik pedagogiczny Placówki, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności wychowawcy prowadzącego oraz psychologa, pedagoga bądź pracownika socjalnego zatrudnionego w Placówce).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik Placówki ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa o której mowa w § 6 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim – wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
7. Dyrektor Placówki organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego (jeśli istnieje taka możliwość), którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy wychowawca prowadzący oraz psycholog, pedagog bądź pracownik socjalny zatrudniony w Placówce.
8. W trakcie rozmowy dyrektor Placówki odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez Placówkę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 1)
10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor Placówki informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 6 ust. 9.

11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Placówki lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 6 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w Placówce opracowuje plan wsparcia małoletniego. Plan wsparcia małoletniego zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez Placówkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Placówkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Plan wsparcia małoletniego jest przedstawiany w miarę możliwości rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji – jeśli istnieje taka możliwość (załącznik nr 1).
14. Plan wsparcia małoletniego uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 11

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Placówki

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel Placówki, ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Placówki oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 2).
2. Dyrektor Placówki organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem Placówki, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy wychowawca prowadzący oraz psycholog, pedagog bądź pracownik socjalny zatrudniony w Placówce.
3. W trakcie rozmowy dyrektor Placówki odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Placówki lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej o której mowa w § 7 ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Placówki, dyrektor Placówki informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego (jeśli istnieje taka możliwość) oraz odpowiednie instytucje.

7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostały personel Placówki psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w Placówce opracowują plan wsparcia małoletniego. Plan wsparcia małoletniego zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez Placówkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Placówkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji - jeśli istnieje taka możliwość (załącznik nr 2).
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Wobec pracownika w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
11. Wobec pozostałego personelu Placówki (stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz rodziny zaprzyjaźnione) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 12

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

1. W przypadku powzięcia przez wychowawcę Placówki lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, wychowawca lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Placówki oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 3).
2. Personel Placówki, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;

- b) w razie potrzeby odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego członka personelu);
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
3. Wychowawca, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego wychowawcy (w miarę możliwości w obecności wychowawcy prowadzącego oraz psychologa, pedagoga bądź pracownika socjalnego zatrudnionego w Placówce).
 4. Jeżeli to możliwe, wychowawca Placówki ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O wyniku rozmowy informuje dyrektora Placówki.
 5. Szczególną opieką otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
 6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji.
 7. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
 8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 3).
 9. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego przejawiający zachowania agresywne w stosunku do rówieśników, kieruje się małoletniego na konsultację psychologiczną, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
 10. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych, dyrektor Placówki kieruje wnioskiem do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

Rozdział III

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

§ 13

Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa ściganego z urzędu z użyciem przemocy, w tym przemocy domowej:
 - a) Dyrektor Placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (załącznik nr 4);
 - b) Dyrektor Placówki podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Placówki.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor Placówki zawiadamia Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego (jeśli istnieje taka możliwość).
4. Dyrektor Placówki podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 14

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora Placówki oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 6).
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Placówce, dokonuje dyrektor Placówki lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 10 ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 10 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Placówce, dokonuje dyrektor Placówki. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora Placówki w drodze zarządzenia.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

§ 15

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor Placówki uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu Placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. (załącznik nr 7)
4. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w § 11 ust. 3, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników Placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c) odpowiedzialność prawną pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
5. Szkolenia, o których mowa w § 11 ust. 4, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora Placówki.
6. Osoba, o której mowa w § 11 ust. 4, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Placówce. (załącznik nr 8)
7. Pracownicy nowo zatrudnieni w Placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 11 ust. 6.

8. Osoba, o której mowa w § 11 ust. 4 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

§ 16

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna w Biuletynie Informacji Publicznej Placówki.
2. Dyrektor Placówki wywiesza w widocznym miejscu w budynku Placówki standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
3. Obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych lub faktycznych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. W Placówce organizowane są cyklicznie rozmowy z małoletnimi, podczas których małoletni zapoznawani są ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział VII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

§ 17

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego Placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 9)
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami dołącza się w formie załączników do w/w ewidencji zdarzeń.

Rozdział VIII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§ 18

1. Placówka, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:

- a) infrastruktura sieciowa Placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom Placówki, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi;
 - b) rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Placówce jest dyrektor Placówki.
3. W placówce zapewnia się zabezpieczenia sieci internetowej Placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów OSE;
 - a) zapewnienie aktualizowania oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
 - b) zapewnienie monitorowania czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora Placówki pracownik stara się określić charakter zagrożenia bezpieczeństwa oraz ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
5. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Placówki informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor Placówki aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.
7. Z małoletnimi przeprowadza się cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 19

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez personel Placówki:
 - a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
 - b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
 - c) poinformuj rodziców lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 - d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;

- e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
- g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Załącznik nr 1

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika Placówki lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony

Imię oraz nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Placówki

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETNIEGO

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Plan Pomocy:

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 2

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel Placówki.

Imię oraz nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Placówki

**SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE
MAŁOLETNIEGO**

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Plan Pomocy:

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 3

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika Placówki lub pozostały personel podejrzenia,
że małoletni jest krzywdzony – agresja oraz przemoc rówieśnicza.

Imię oraz nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Placówki

Plan pomocy:

data i podpis uczestników spotkania:

Załącznik nr 4

Komenda Policji w ____
bądź Prokuratura Rejonowa w ____

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo; w razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

(miejscowość), dnia

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.
2. imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.,
data ur.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

¹Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

²Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

**WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis dyrektora Placówki:

Załącznik nr 7

miejsowość, dnia

pieczęć instytucji

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 11 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem.....

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania personelu..... (nazwa instytucji) w do stosowania standardów ochrony małoletnich.

Podpis dyrektora

.....
.

Odebrałem

.....

podpis upoważnionego

pieczęć instytucji

miejsowość,
dnia

OŚWIADCZAM

że zapoznałem się/ zapoznałam się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi
w.....(nazwa instytucji) w i zostałem/zostałam
poinstruowany/poinstruowana o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis pracownika

pieczęć instytucji

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok:

L.p.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1			
2			
3			
4			