

Załącznik nr 1 do Zarządzenia

Nr I/III/2024 Dyrektora Centrum Administracyjnego

Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gorzyczkach

z dnia 25.03.2024 roku

Standardy Ochrony Małoletnich realizowane w:

**Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo
– Wychowawczych w Gorzyczkach**

Powiatowym Domu Dziecka w Gorzyczkach

Powiatowej Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej w Gorzyczkach

**Powiatowej Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej w Wodzisławiu
Śląskim**

Gorzyczki, dnia 25.03.2024 r.

Spis treści

Wstęp.....	3
Podstawa prawna.....	4
Słownik terminów.....	5
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	7
Rozdział 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	7
Rozdział 3 Zasady bezpiecznej relacji pracownik– małoletni w tym zachowania niedozwolone.....	9
Rozdział 4 Zasady i procedury reagowania na krzywdzenie małoletniego.....	12
Rozdział 5 Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.....	12
Rozdział 6 Zasady bezpiecznej relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.....	13
Rozdział 7 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.....	13
Rozdział 8 Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie.....	14
Rozdział 9 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	16
Rozdział 10 Zasady i sposób udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom prawnym.... polityki do zaznajomienia się ze Standardami i ich stosowania.....	17
Rozdział 11 Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów zagrażających dobru małoletniego.....	18
Rozdział 12 Przepisy końcowe.....	19
Wykaz załączników.....	20

Wstęp

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor CAOPOW wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”.

Jednym z naszych celów jest ochrona dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, dyskryminowania, wykorzystywania czy przemocy.

Zapewnienie wychowankom poczucia bezpieczeństwa oraz prawidłowego rozwoju, mając na względzie ich dobro, a także budowanie prawidłowych relacji opartych na wzajemnym szacunku i zrozumieniu jest dla nas bardzo ważne.

Pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad i procedur postępowania określonych w niniejszych Standardach, podejmując działania w ramach obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów oraz własnych kompetencji.

Standardy należy traktować, jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę wychowanków przed krzywdzeniem.

Jesteśmy przekonani, że wprowadzenie Standardów pozwoli nam jeszcze skuteczniej reagować na wszelkie sytuacje, które mogą zagrażać bezpieczeństwu i dobru naszych podopiecznych.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie w ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.).
6. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchyleniu dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119 z 04.05.2016 r.).

Słownik terminów

1. **Centrum** rozumiane jest jako Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gorzyczkach.
2. **Dyrektor CAOPOW** rozumie się jako Dyrektor Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gorzyczkach.
3. **Placówki Opiekuńczo – Wychowawcze** obsługiwane przez CAOPOW:
 - a) Powiatowy Dom Dziecka w Gorzyczkach;
 - b) Powiatowa Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Gorzyczkach;
 - c) Powiatowa Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Wodzisławiu Śląskim.
4. **Pracownikiem placówki** jest każda osoba zatrudniona w Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gorzyczkach oraz w placówkach mu podległych.
5. **Praktykant** jest to osoba, która odbywa praktykę na podstawie skierowania przez szkołę wyższą i porozumienia Dyrektora CAOPOW ze szkołą wyższą.
6. **Wolontariusz** jest to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu, czyli dobrowolnej, bezpłatnej i świadomej pracy na rzecz dzieci przebywających w placówce, z którą Dyrektor CAOPOW zawarł porozumienie wolontariackie.
7. **Stażysta** jest to osoba odbywająca staż zawodowy na podstawie zawartej umowy o organizację stażu z Powiatowym Urzędem Pracy.
8. **Opiekun dziecka** jest to osoba, która świadczy usługi na podstawie umowy zlecenia, zajmująca się opieką nad wychowankiem do lat trzech (będącego dzieckiem wychowanki placówki).
9. **Osoba świadcząca usługi w placówce** to osoba zatrudniona przez firmę zewnętrzną, wykonująca prace naprawcze.
10. **Pracownik merytoryczny** to każda osoba zajmująca się opieką i wychowaniem dzieci w tym: wychowawca, psycholog, pedagog, instruktor terapii zajęciowej.
11. **Pielęgniarka** to osoba zatrudniona w CAOPOW z prawem wykonywania zawodu pielęgniarki.
12. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
13. **Wychowankiem** jest małoletni przebywający w placówce, a także osoba, która ukończyła osiemnasty rok życia, ale nadal jest w placówce na podstawie spisanego kontraktu.
14. **Opiekunem prawnym dziecka** jest osoba, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełniać wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
15. **Standardy** rozumiane jako Standardy Ochrony Małoletnich.

16. **Osoba odpowiedzialna za Standardy** to starszy wychowawca koordynator, a w razie jego nieobecności osoba go zastępująca.

17. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

18. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnione czyny zabronione lub czyny karalne na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym:

a) **przemoc fizyczna** – umyślne, celowe uszkodzenie ciała dziecka przez inną osobę, bądź zadawanie bólu;

b) **przemoc psychiczna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań nieadekwatnych do jego wieku;

c) **przemoc seksualna** – angażowanie wychowanka do aktywności seksualnej przez osobę dorosłą, bądź inne dziecko; zachowania z kontaktem fizycznym jak: dotykание dziecka, współżycie z dzieckiem oraz zachowania bez kontaktu fizycznego jak: pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie dziecka, obnażanie się przed dzieckiem, a także współżycie seksualne dorosłych w obecności dziecka;

d) **zaniedbanie** – niezaspakajanie podstawowych potrzeb emocjonalnych i materialnych dziecka, brak zapewnienia mu bezpieczeństwa oraz właściwego nadzoru.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi pracowników placówki, na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - b) określenie zakresu obowiązków pracowników placówki w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich,
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony wychowanków przed przemocą.
2. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację oraz stosują zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawani są pracownicy placówki, a także wychowankowie, ich rodzice/opiekunowie prawni, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor CAOPOW wyznacza starszego wychowawcę – koordynatora, a w razie potrzeby osobę go zastępującą jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji zgłoszeń i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor CAOPOW czyni odpowiedzialnym KOGUCIK.IT Łukasz Mitko Outsourcing IT,

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Placówka dba, aby osoby w niej zatrudnione, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia/umowy o dzieło oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.

3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Osobami odpowiedzialnymi za weryfikację i sprawdzanie kandydatów do pracy oraz osób zatrudnionych są pracownicy administracji.
6. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i innych) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego² oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
7. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów,
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska,

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

- c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczpospolita Polska, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
10. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznej relacji pracownik– małoletni w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami placówki jest działanie dla dobra wychowanka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Osoby i podmioty współpracujące z placówką zobowiązane są do zapoznania się z Rozdziałem 3 i podpisanie stosownego oświadczenia, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
5. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z wychowankami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z wychowankami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

- 3) Nie zostawianie wychowankom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie wychowanka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do wychowanka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb wychowanka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych małoletnich, w tym dostosowanie metod i form pracy ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 6) Równe traktowanie wychowanków bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Fizyczny kontakt z wychowankiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby wychowanka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) wychowanek zawsze musi wyrazić zgodę.
 - 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec wychowanka, konsekwentne reagowanie na zachowania niepożądane. W sytuacjach zagrażających życiu lub zdrowiu, w tym przejawów agresji, bądź przemocy ze strony podopiecznego dopuszcza się przytrzymanie agresywnego wychowanka celem zapewnienia jemu i osobom w jego otoczeniu bezpieczeństwa.
 - 9) W sytuacjach wymagających wykonania przez pracowników placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych oraz medycznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu oraz korzystaniu z toalety. O ile jest to możliwe czynności te wykonujemy w obecności drugiego pracownika.
 - 10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 11) Jeśli wychowanek i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących pozostałych wychowanków.
 - 12) Uczestnictwo pracowników merytorycznych w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy i krzywdzeniu małoletnich.
5. W relacji pracownika z wychowankami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec wychowanka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie w relacji władzy lub przewagi fizycznej (m.in. zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie wychowanków;
- 3) krzyczenie na dziecko, wywołujące u niego lęk;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)*, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby;
- 5) zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie wychowankom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) faworyzowanie wychowanków;
- 8) utrwalanie wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 9) proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
- 10) zapraszanie wychowanków do swojego miejsca zamieszkania;
- 11) nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktu z małoletnimi poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych; dopuszczalną formą kontaktu z wychowankami w pracy i poza jej godzinami jest telefon komórkowy oraz możliwość korzystania z komunikatorów internetowych m.in. WhatsApp i Messenger w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim.

Rozdział 4

Zasady i procedury reagowania na krzywdzenie małoletniego

1. Standardem w placówce jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników w przeciwdziałaniu przemocy oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami; wykaz ten stanowi załącznik nr 4 do Standardów;
 - c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów *Karty przebiegu interwencji* załącznik nr 5.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) krzywdzenie dziecka w rodzinie,
 - c) dziecko molestowane seksualnie,
 - d) krzywdzenie wychowanka przez pracownika placówki.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, jak również poszerzenia wiedzy i świadomości wychowanków.
4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 6 do Rozdziału 4 Standardów.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego jest Dyrektor CAOPOW po wcześniejszym przygotowaniu niezbędnej dokumentacji przez osobę wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 Standardów.
2. W przypadku powzięcia przez pracowników placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje ją osobie wskazanej w Rozdziale 1 ust. 5 Standardów, która

sporządza kartę przebiegu interwencji (załącznik nr 5). Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

3. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest pracownik placówki (Dyrektor, Starszy wychowawca – koordynator, wychowawca dyżurujący, Pedagog, Psycholog i Instruktor terapii zajęciowej).
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni pod numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, poza tymi, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznej relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między wychowankami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie przyjaznej atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec wychowanka, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych wychowanków;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych wychowanków poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie małoletnim substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.
 - h)

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W placówce powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z Rozdziałem 1 ust. 6), który odpowiedzialny jest za zapewnienie bezpieczeństwa technicznego sieci i blokowania na komputerach materiałów niedostosowanych do wieku.

2. Infrastruktura sieciowa placówki zapewnia dostęp do Internetu pracownikom podczas wykonywania ich obowiązków służbowych. Wychowankowie korzystają z dostępu do Internetu podczas zajęć oraz w czasie wolnym.

3. W przypadku użytkowania przez wychowanków sprzętu z dostępem do Internetu będącego własnością placówki pracownik czuwa nad właściwym korzystaniem przez wychowanków z dostępu do sieci. Ponadto informuje o następujących zasadach bezpiecznego korzystania z internetu:

- nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
- 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;
- poinformuj wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj wychowawcę;
- nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu;
- pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

4. W placówce prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

5. W placówce dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.

6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi CAOPOW, który organizuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli pracownik uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci, o ile jest to możliwe, podejmuje próbę zabezpieczenia sieci przed podobnymi zdarzeniami w przyszłości. Osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 5 Standardów z poczynionych działań sporządzana kartę przebiegu interwencji (załącznik nr 5).
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z placówką, Dyrektor CAOPOW zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są wychowankowie placówki przeprowadzona jest z nimi rozmowa wyjaśniająca oraz zostaje sporządzona notatka służbowa. Bezpośrednio po zdarzeniu, uwzględniając jego wagę oraz przyjęte zasady na wychowanków zostaje nałożona logiczna, naturalna i adekwatna konsekwencja.
5. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. Podczas przyjęcia nowego wychowanka placówka pozyskuje pisemną zgodę opiekunów prawnych na publikację wizerunku dziecka na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi wychowanka z imienia i nazwiska.
3. Zdjęcia i nagrania wychowanków są przechowywane na nośniku elektronicznym w zamkniętej na klucz szafie, bądź na komputerze w folderze chronionym hasłem dostępu.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności przez pracowników bądź wychowanków placówki powinna zostać niezwłocznie przekazana „Inspektorowi Ochrony Danych” i Dyrektorowi CAOPOW, którzy podejmują działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

2. Na okoliczność zdarzenia sporządzona zostaje notatka służbowa oraz przeprowadzona rozmowa wyjaśniająca w celu podjęcia dalszych działań.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

IV. Cyberprzemoc

1. Wychowanek, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania innych wychowanków przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy dyżurującego/pedagoga/psychologa/instruktora terapii zajęciowej. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Pracownik, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Sporządza notatkę służbową z przebiegu interwencji, a uzyskane informacje przekazuje osobie wskazanej w Rozdziale 1 ust. 5.
3. O zdarzeniu poinformowany zostaje Dyrektor CAOPOW oraz opiekun prawny wychowanka.
4. Wychowankowi będącemu ofiarą zostaje udzielone odpowiednie wsparcie.
5. Jeśli sprawcą jest wychowanek placówki, pracownik który powziął informację, powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub na Policję.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) ocena konieczności podjęcia działań prawnych;
 - c) objęcie wychowanka pomocą dodatkową psychologiczno – pedagogiczną na terenie placówki.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy wychowanek, psycholog, pedagog, wychowawca, instruktor terapii zajęciowej, pielęgniarka. W sytuacjach koniecznych dopuszcza się udział opiekuna prawnego oraz innej osoby niezbędnej do udzielenia wychowankowi pomocy i wsparcia.

3. Działania koordynuje i monitoruje osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 5 Standardów wspólnie z pracownikami merytorycznymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) formy wsparcia oferowane przez placówkę w tym pomoc psychologiczno – pedagogiczna;
 - b) formy specjalistycznej pomocy np. lekarza specjalisty, psychoterapeuty, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego wynika z podjętych działań opisanych w karcie przebiegu interwencji (załącznik nr 5). Jego celem jest obserwacja i monitorowanie wychowanka, a także zapewnienie mu należytego wsparcia.
6. W razie zaistniałej potrzeby plan wsparcia małoletniego zawarty i realizowany będzie w Planie Pomocy Dziecku. Ustalony zostanie cel i metody działania stanowiące odpowiedź na indywidualne potrzeby dziecka.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu, współpraca z ośrodkami pomocy społecznej dzielnicowym, asystentem rodziny).

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania pracownikom, małoletnim i ich opiekunom prawnym polityki do zaznajomienia się ze Standardami i ich stosowania

1. Niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni zobowiązuje się do zapoznania i stosowania wszelkich procedur i dokumentów związanych z wprowadzeniem w placówce Standardów, które udostępniane są zarówno pracownikom, małoletnim jak i rodzicom/opiekunom prawnym. Dokument znajduje się na stronie internetowej placówki oraz na tablicy informacyjnej w Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo – Wychowawczych w Gorzyczkach.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy informacyjnej.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami przed zatrudnieniem, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na oświadczeniu (załącznik nr 2).
4. Rodzice/ opiekunowie prawni wychowanków zapoznawani są ze Standardami na terenie placówki przez wychowawcę bezpośrednio sprawującego opiekę nad dzieckiem. O wprowadzeniu Standardów opiekun prawny/rodzic zostanie poinformowany pisemnie.
5. Nowo przyjęci wychowankowie zapoznawani są ze Standardami niezwłocznie po przyjęciu do placówki.

6. Treść oświadczenia dla pracowników, opiekunów prawnych i wychowanków stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

Rozdział 11

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów zagrażających dobru małoletniego

1. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są zarządzeniem, po uzyskaniu akceptacji Dyrektora CAOPOW.
2. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 8), a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego, sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi CAOPOW.
3. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 1, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust.2.
4. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przekazuje Dyrektor CAOPOW.
5. Standardy obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi w terminie ustalonym przez Dyrektora CAOPOW i w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
 - a. *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),
 - b. *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1359 ze zm.),
 - c. *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
6. Prowadzony jest rejestr interwencji zgłoszeń i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszych Standardów będący również podstawą do analizy i ewaluacji standardów.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej placówki, wywieszenie na tablicy informacyjnej, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

DYREKTOR

mgr Michalina Bizoń

Wykaz załączników

- **Załącznik nr 1 do Standardów** – Oświadczenie
- **Załącznik nr 2 do Standardów** – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami
- **Załącznik nr 3 do Standardów** – Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi
- **Załącznik nr 4 do Standardów** – Lista danych adresowych instytucji i placówek pomocowych
- **Załącznik nr 5 do Standardów** – Karta przebiegu interwencji
- **Załącznik nr 6 do Standardów** – Procedury podejmowania interwencji
- **Załącznik nr 7 do Standardów** – Rejestr interwencji i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
- **Załącznik nr 8 do Standardów** – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Ja,, nr PESEL
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych,
nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y)
prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.
Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w.....

.....

i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(data, podpis)

.....
(imię i nazwisko)
.....

Oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi

*Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi ujętymi w Rozdziale 3 Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w.....
i przyjmuję je do realizacji.*

.....
(data, podpis)

Lista danych adresowych instytucji i placówek pomocowych

Nazwy instytucji pomocowych	Adres	Telefon kontaktowy
Numer Alarmowy		112
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wodzisławiu Śląskim	ul. I. Daszyńskiego 3 44-300 Wodzisław Śląski pokój numer 5	533 046 598
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rydułtowach	ul. Raciborska 369 44-280 Rydułtowy	32 457 47 97
Ośrodek Pomocy Społecznej w Radlinie	ul. L. Solskiego 15 44-310 Radlin	32 456 73 63 32 456 72 31 737 265 292
Ośrodek Pomocy Społecznej w Pszowie	ul. R. Traugutta 48 44-370 Pszów	32 729 10 46 32 455 75 86
Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorzycach	ul. Raciborska 27 44-350 Gorzyce	32 451 16 71 32 451 44 44
Ośrodek Pomocy Społecznej w Markłowicach	ul. Wyzwolenia 71 44-321 Markłowice	32 455 06 84
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Godowie	ul.1 Maja 66 44-340 Godów	32 472 77 33 32 476 70 11
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubomi	ul. Korfanteo 71 44-360 Lubomia	32 451 60 26 32 451 61 04
Ośrodek Pomocy Społecznej w Mszanie	ul. Centralna 93 44-323 Połomia	32 472 00 42 783 570 750
Wodzisławska Placówka Wsparcia Dziennego „Dziupła”	ul. Czyżowicka 29 b 44-300 Wodzisław Śląski	32 456 43 64 lub 723 550 755
Punkt Interwencji Kryzysowej i Poradnictwo Specjalistyczne w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wodzisławiu Śląski	ul. Wałowa 30 44-300 Wodzisław Śląski	32 455 14 30 wewnętrzny 36 lub 43
Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Wodzisławiu Śląskim	ul. Wałowa 30 44-300 Wodzisław Śląski	32 455 60 32 692 488 732
Ośrodek Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży	ul. Św. Wawrzyńca 3a 44-330 Wodzisław Śląski	512 977 093
Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Wodzisławiu Śląskim	ul. L. Mendego 3 44-300 Wodzisław Śląski	32 456 19 93
Powiatowy Publiczny Zakład Opieki	ul. 26 Marca 51	32 459 18 00

Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim (Szpital)	44-300 Wodzisław Śląski	
NOVUM - MED Centrum Medyczne w Wodzisławiu Śląskim	ul. K.I. Gałczyńskiego 2 44-300 Wodzisław Śląski	32 455 68 30
NZOZ ELA MED CLINIC Kotynia	ul. Raciborska 48 44-350 Gorzyce	32 451 41 71
Centrum Zdrowia Psychicznego i Terapii Uzależnień AL - MED w Wodzisławiu Śląskim	ul. Radlińska 16 44-300 Wodzisław Śląski	32 445 04 06
	ul. Michalskiego 24 44-300 Wodzisław Śląski	32 438 74 70
	ul. Kokoszycka 172E 44-300 Wodzisław Śląski	32 438 74 72
Fundacja Fenix „Powstań do życia”	ul. P. Pośpiecha 1A 44-300 Wodzisław Śląski	603 775 900
Komenda Powiatowa Policji w Wodzisławiu Śląskim	ul. Kokoszycka 180 b 44-300 Wodzisław Śląski	47 855 52 55 47 855 52 66
Dzielnicowy: Leszek Brachman	Rejon ul. Wałowej w Wodzisławiu Śląskim	47 855 53 22 606 858 156
Komisariat Policji w Gorzycach	ul. Czyżowicka 4 44-362 Gorzyce	47 855 55 10
Dzielnicowy: Artur Skrzyszowski	Rejon ul. Wiejskiej w Gorzyczkach	723 653 688
Sąd Rejonowy w Wodzisławiu Śląskim III Wydział Rodzinny i Nieletnich	ul. 26 Marca 44 44-300 Wodzisław Śląski	32 459 14 30
Rzecznik Praw Dziecka – dziecięcy telefon zaufania	Biuro Rzecznika Praw Dziecka ul. Przemysłowa 30/32 00-450 Warszawa	Rzecznik Praw Dziecka 22 583 66 00 800 676676 Dziecięcy telefon zaufania: 800 121 212 Bezpłatna infolinia
Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska linia”	Al. Jerozolimskie 155 02-326 Warszawa	800 120 002 Bezpłatna infolinia
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży		116 111

ZGŁOŚ TO dyżurnet  pl



KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI**NUMER:**.....

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie i rozmowa z dzieckiem	
Forma podjętych działań: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> informacja do sądu rodzinnego <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> poinformowanie Dyrektora i opiekuna prawnego <input type="checkbox"/> wszczęcie procedury „Niebieskie karty” <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno – pedagogiczna <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki..... 	
Działania placówki	
Wynik interwencji	

Procedury podejmowania interwencji

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. W Regulaminie wychowanka opracowane są zasady i oczekiwania wobec zachowania dzieci i konsekwencje za ich nieprzestrzeganie.
2. W placówce realizowany jest Program profilaktyczny, który zawiera zagadnienia związane z przeciwdziałaniem przemocy. Program ujęty jest również w Planie Pomocy Dziecka.
3. Wyżej wymienione dokumenty są ewaluowane łącznie ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Zasady interwencji dla wychowanków, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić pracownika placówki, informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z wychowanków doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy interwencji podejmowanych przez pracowników placówki

1. Pracownicy placówki bezwzględnie przestrzegają zasad w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresywnego wychowanka, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik przeprowadza rozmowę z wychowankiem, sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje oraz przebieg zdarzenia. Następnie przekazuje ją osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5 Standardów Ochrony Małoletnich.
4. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest Dyrektor CAOPOW, który podejmuje dalsze działania w tym zakresie.
5. W przypadku zdarzenia incydentalnego (m.in. popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) pracownik merytoryczny przeprowadza rozmowę z dzieckiem oraz

nakłada konsekwencje adekwatne do sytuacji.

6. Osobie poszkodowanej zapewnione zostaje odpowiednie wsparcie.

II. Krzywdzenie dziecka w rodzinie

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane przez rodziców, pracownik ma obowiązek przekazania tej informacji i sporządza notatkę służbową.
2. Koordynator placówki organizuje spotkanie z rodzicami dziecka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im zebrane informacje. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka podejmowane są dalsze kroki, w tym powiadomienie instytucji takich jak: (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej). Osobie poszkodowanej zapewnione zostaje odpowiednie wsparcie.
3. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji (załącznik nr 5).
4. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 5 Standardów Ochrony Małoletnich sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji dziecka.

III. Dziecko molestowane seksualnie

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15 roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15 roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że wychowanek został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zapewnić osobie poszkodowanej wsparcie.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa Dyrektor CAOPOW.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dziecka pokrzywdzonego.

IV. Krzywdzenie wychowanka przez pracownika placówki

1. Osoba, która uzyskała informację, że wychowanek jest krzywdzony przez pracownika placówki, przekazuje ją Dyrektorowi CAOPOW wraz ze sporządzoną notatką służbową.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie wychowanka niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. O zaistniałej sytuacji powiadomiona jest osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 5 Standardów Ochrony Małoletnich, która informuje Dyrektora CAOPOW i wypełnia kartę przebiegu interwencji (załącznik nr 5).
3. Dyrektor CAOPOW natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z wychowankami (nie tylko pokrzywdzonymi) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą.
4. Pokrzywdzonemu wychowankowi zapewnione zostaje odpowiednie wsparcie.
5. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji.
6. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, Dyrektor CAOPOW przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.
7. W sytuacji, gdy doszło do naruszenia dobra dziecka, zwłaszcza dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Dyrektor CAOPOW rozważa rozwiązanie stosunku pracy, bądź rozwiązanie umowy cywilnoprawnej z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W PLACÓWCE

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś /aś jakieś działania: jeśli tak- jakie, jeśli nie- dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi / poprawki/ sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowieź opisowa)		