

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PLACÓWKACH OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZYCH W BŁONIU I DZIEKANOWIE LEŚNYM**

### **PREAMBUŁA**

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

Dziecko poddane naszej opiece i wychowaniu wymaga szczególnej troski i ochrony, dlatego powinniśmy tworzyć bezpieczne warunki, działać w sposób przejrzysty i zgodny z Jego potrzebami oraz obowiązującymi przepisami prawa.

Placówki dbają o to, aby nie narażać Dziecka na ryzyko krzywdzenia i odpowiednio reagować w przypadku obaw naruszenia Jego dobra. Należy mieć na uwadze prawo Dziecka do wysłuchania w sprawie, w sposób dostosowany do Jego wieku i stopnia rozwoju oraz budowania Jego poczucia bezpieczeństwa.

Personel Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia Dziecka; podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

Za wdrażanie i nadzorowanie realizacji Standardów odpowiada kierownictwo PO-W.

Dyrektor PO-W wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów, zwaną dalej Koordynatorem Standardów Ochrony Małoletnich.

### **1. PODSTAWY PRAWNE**

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.)
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów form. „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## 2. OBJAŚNIENIA TERMINÓW na użytek niniejszych Standardów OM

- 1) „Placówka Opiekuńczo - Wychowawcza” - dalej „PO-W”,
- 2) „Pracownik Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Błoniu i Dziekanowie Leśnym” - oznacza osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub zlecenia,
- 3) „Wolontariusz” - oznacza osobę wspierającą i zaakceptowaną przez Organizatora Pieczy Zastępczej i Dyrektora PO-W,
- 4) „Praktykant” - osoba odbywająca praktyki zawodowe na mocy porozumienia z uczelnią,
- 5) „Gość” - osoba, której umożliwiono kontakt z Dzieckiem przebywającym w PO-W,
- 6) „Dziecko” - oznacza każdą osobę przebywającą w Placówce poniżej 18. roku życia lub pełnoletniego Wychowanka Placówki,
- 7) „Opiekun prawny” - osoba uprawniona do reprezentowania Dziecka,
- 8) „Wychowawca prowadzący” - oznacza osobę wyznaczoną przez Dyrektora PO-W odpowiedzialną za indywidualny rozwój Dziecka w każdym obszarze; za odbudowywanie i budowanie trwałych, pozytywnych oraz ważnych relacji,
- 9) „Opiekun Dziecka” - oznacza przedstawiciela ustawowego Dziecka: Rodzic albo Opiekun; Opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego Obywatela Ukrainy, który przybywa na terytorium RP bez opieki dorosłych),
- 10) „Wychowawca” - osoba pełniąca faktyczną opiekę wychowawczą nad Dzieckiem i podejmująca decyzje w sprawach codziennych, jednak nieuprawniona do prawnej reprezentacji Dziecka,
- 11) „Osoba odpowiedzialna za bezpieczne korzystanie z Internetu” - oznacza osobę wyznaczoną przez Dyrektora PO-W, która jest odpowiedzialna za sprawy informatyczne, w szczególności za instalację właściwego i bezpiecznego oprogramowania ograniczającego dostęp do szkodliwych treści i kontaktów on-line oraz do edukacji w zakresie krzywdzenia Dzieci za pomocą mediów elektronicznych,
- 12) „Osoba lub Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich” - wyznaczony przez Dyrektora Placówki Pracownik sprawujący nadzór nad wdrażaniem, realizacją i monitorowaniem przestrzegania Standardów Ochrony Dzieci w Placówce.
- 13) „dane osobowe” - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka,
- 14) „ochrona danych osobowych” oznacza zabezpieczenie danych przed utratą, wyciekiem lub niepowołanym dostępem przez podmioty, które nimi dysponują,
- 15) „krzywdzenie Dziecka” - oznacza popełnienie czynu zabronionego, tj. każde działanie wobec Dziecka, prowadzące do fizycznej lub emocjonalnej krzywdy, w tym niegodziwego traktowania, przemocy, wykorzystywania, a także zaniechanie prowadzące do zaniedbania lub braku reakcji na podstawowe potrzeby Dziecka,
- 16) „zaniedbanie” - oznacza niezaspakajanie podstawowych potrzeb fizycznych i emocjonalnych Dziecka przez Opiekuna, Rodzica lub inną osobę pracującą z Dziećmi, np. niezapewnienie jedzenia, opieki medycznej lub bezpieczeństwa,
- 17) „przemoc emocjonalna” - oznacza każdy akt powodujący naruszenie godności osobistej Dziecka, ukierunkowany na wyrządzenie krzywdy, tj. poniżanie, krytykowanie, upokarzanie lub ośmieszanie, brak odpowiedniego wsparcia i uwagi, powodujące obniżenie Jego poczucia własnej wartości,
- 18) „przemoc fizyczna” - oznacza zadawanie bólu, celowe uszkodzenie ciała Dziecka, np. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
- 19) „przemoc seksualna” lub „wykorzystywanie seksualne” - obejmuje każde zachowanie osoby, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem Dziecka,
- 20) „cyberprzemoc” - to przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych,

- 21) **„Rejestr Sprawców Przestępstw na tle seksualnym”** lub **„RSPTS”** - obejmuje Rejestr publiczny, Rejestr z dostępem ograniczonym i Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie do rejestru. W PO-W weryfikacja w RPSTS realizowana jest przez Dyrektora PO-W lub osobę przez Niego upoważnioną,
- 22) **„bezpieczna rekrutacja kadr”** - oznacza ścieżkę rekrutacji osoby aplikującej na stanowisko związane z aktywnością Dzieci, składa się z etapów mających na celu zmniejszenie szans na zatrudnienie niewłaściwej osoby. Obejmuje m.in. pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej dotyczące bezpieczeństwa Dzieci oraz prawną weryfikację osoby w Krajowym Rejestrze Karnym („KRK”) oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym („RSPTS”),
- 23) **„rejestr zdarzeń”** - oznacza zapis wszystkich zdarzeń związanych z naruszeniem prywatności dzieci, podejrzeniem o jakąkolwiek formę przemocy lub zachodzących konfliktów pomiędzy Dziećmi lub pomiędzy Dziećmi, a Dorosłymi zatrudnionymi w Placówce lub poza nią, jak również przypadki konieczności zastosowania przymusu bezpośredniego wobec Dziecka. Rejestr zawiera również zapisy podjętych interwencji,
- 24) **„punkt kontaktowy w zakresie ochrony Dzieci”** oznacza punkt kontaktowy w siedzibie Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1, w Błoniu przy ulicy Piłsudskiego 10A i/ lub Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 2 w Dziekanowie Leśnym, przy ul. M. Konopnickiej 1/7, którego zadaniem jest udzielanie informacji, doradztwa, wsparcia, w tym prawidłowego reagowania na incydenty,
- 25) **„podmioty związane z ochroną Dzieci”** - oznacza organy, instytucje i organizacje, na których ciąży prawny obowiązek ochrony Dzieci przed wszelkimi nadużyciami.

### **3. CELE WPROWADZENIA STANDARDÓW**

- 1) Zapewnienie Dzieciom ochrony przed krzywdzeniem i ustalenie procedur udzielenia wsparcia.
- 2) Zapewnienie wszystkim Pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji do możliwości wywiązywania się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro Dziecka oraz ochronę przed przemocą.
- 3) Zapewnienie Dzieciom, ich Rodzicom/ Opiekunom oraz Personelowi Placówki niezbędnych informacji nt. zasad obowiązujących w Placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji podejrzenia, że Dziecko doświadcza krzywdzenia.

### **4. ZAKRES STANDARDÓW**

Ochrona Dzieci to termin obejmujący zarówno działania zapobiegawcze, mające na celu zminimalizowanie szans na wystąpienie krzywdy, jak i działania służące zapewnieniu, w przypadku pojawienia się obaw, podjęcia odpowiedniej reakcji właściwego podmiotu.

Szczególny nacisk położony jest na potrzebę uwzględnienia najlepszego interesu Dziecka oraz podjęcia działań, zgodnych ze standardami i ustawodawstwem, w szczególności gdy podejrzewane przypadki nadużyć mogą nosić znamiona przestępstwa.

### **5. ELEMENTY WPROWADZANIA STANDARDÓW**

1. Powołanie Zespołu ds. realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w PO-W.

2. Podejmowanie działań edukacyjnych w celu zwiększenia świadomości i wiedzy o bezpieczeństwie Dzieci - zapewnienie Pracownikom odpowiednich szkoleń.
3. Informowanie Dzieci o ich prawach i miejscach, gdzie mogą znaleźć pomoc.
4. Bezpieczna rekrutacja Kadr.
5. Zgłaszanie krzywdzenia Dzieci - mailowo, telefonicznie.
6. Współpraca z organizacjami i instytucjami zajmującymi się ochroną Dzieci, które mogą służyć pomocą w zakresie realizacji Standardów.

**Placówka współpracuje w szczególności z:**

NAZWA JEDNOSTKI	ADRES	TELEFON	DOSTĘPNOŚĆ dni i godziny	WWW e-mail
Komenda Powiatowa Policji dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego	05-082 Stare Babice ul. Warszawska 276	22 752 80 00 telefon alarmowy: 997 lub z telefonu komórkowego: 112	codziennie całodobowo	<a href="https://babice.policja.gov.pl/">https://babice.policja.gov.pl/</a> oficer.prasowy.warszawa- zach@ksp.policja.gov.pl
Sąd Rejonowy dla Warszawy- Żoliborza VI Wydział Rodzinny i Nieletnich	01-473 Warszawa ul. Kocjana 3	22 328 60 30		<a href="https://warszawa-zoliborz.sr.gov.pl/vi-wydzial-rodzinny-i-nieletnich.m.mg.205.209.249">https://warszawa-zoliborz.sr.gov.pl/vi-wydzial-rodzinny-i-nieletnich.m.mg.205.209.249</a> boi@warszawa-zoliborz.sr.gov.pl
VI Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej	01-473 Warszawa ul. Kocjana 3	22 328 65 33	poniedziałek - piątek 9:00 - 16:00	<a href="https://warszawa-zoliborz.sr.gov.pl/vi-zespold-kuratorskiej-sluzby-sadowej.m.m1.205.208.256">https://warszawa-zoliborz.sr.gov.pl/vi-zespold-kuratorskiej-sluzby-sadowej.m.m1.205.208.256</a> gzkss-sekretariat@warszawa-zoliborz.sr.gov.pl

<p>Prokuratura Rejonowa Warszawa Wola</p>	<p>01-443 Warszawa ul. Krasińskiego 65</p>	<p>22 561 85 34</p>	<p><b>Pracownicy sekretariatów:</b> w każdy poniedziałek, środę i piątek roboczy w godzinach od 8.30 do 12.30, w każdy wtorek i czwartek roboczy w godzinach od 12.00 do 16.00, z wyjątkiem pierwszego i ostatniego dnia miesiąca</p>	<p><a href="https://www.gov.pl/web/po-warszawa/prokuratura-rejonowa-warszawa-zolihorz">https://www.gov.pl/web/po-warszawa-prokuratura-rejonowa-warszawa-zolihorz</a> biuro.podawcze.prwaw-zol@prokuratura.gov.pl</p>
<p>Sąd Rejonowy w Grodzisku Mazowieckim III Wydział Rodzinny i Nieletnich</p>	<p>05-825 Grodzisk Mazowiecki ul. Bartniaka 21/23</p>	<p>22 770 92 00</p>		<p><a href="https://grodzisk.sr.gov.pl/iii-wydzial-rodzinny-i-nieletnich.m.mg.174.202">https://grodzisk.sr.gov.pl/iii-wydzial-rodzinny-i-nieletnich.m.mg.174.202</a> wydzial.rodzinny@grodzisk.sr.gov.pl</p>
<p>III Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej dla Nieletnich</p>	<p>05-825 Grodzisk Mazowiecki ul. Bartniaka 21/23</p>	<p>22 770 92 18</p>	<p>dyżuruje w godzinach: 9:00-16:00</p>	<p><a href="https://grodzisk.sr.gov.pl/iii-zespol-kuratorskiej-sluzby-sadowej-dla-nieletnich.m.ml.174.199">https://grodzisk.sr.gov.pl/iii-zespol-kuratorskiej-sluzby-sadowej-dla-nieletnich.m.ml.174.199</a> kuratorzy.rodzinni@grodzisk.sr.gov.pl</p>
<p>Prokuratura Rejonowa w Grodzisku Mazowieckim</p>	<p>05-825 Grodzisk Mazowiecki ul. Żydowska 19</p>	<p>22 350 85 50</p>	<p>Kancelaria: poniedziałek-piątek w godzinach 9.00-15.30</p>	<p><a href="https://www.gov.pl/web/po-warszawa/prokuratura-rejonowa-w-grodzisku-mazowieckim">https://www.gov.pl/web/po-warszawa-prokuratura-rejonowa-w-grodzisku-mazowieckim</a> biuro.podawcze.prgmz@prokuratura.gov.pl</p>

Sąd Rejonowy w Pruszkowie III Wydział Rodzinny i Nieletnich	05-800 Pruszków, ul. Kraszewskiego 22	22 7334 000 22 7334 100		<a href="https://pruszkow.sr.gov.pl/iii-wydzial-rodzinny-i-nieletnich.um.m1.238.240.243.kierownik.rodzinny@pruszkow.sr.gov.pl">https://pruszkow.sr.gov.pl/iii-wydzial-rodzinny-i-nieletnich.um.m1.238.240.243.kierownik.rodzinny@pruszkow.sr.gov.pl</a>
III Zespół Kuratorskiej Służby Sądowej	05-800 Pruszków ul. Kraszewskiego 11	22 758 60 47 wew. 111	Poniedziałek - piątek 8:15 - 15:15	<a href="https://pruszkow.sr.gov.pl/index.php?p=m&amp;id=m1.249.251&amp;keyword=Zesp%C3%B3l%20Kuratorskiej%20S%C5%82u%C5%BCby%20S%C4%85dKuratorskiej@pruszkow.sr.gov.pl">https://pruszkow.sr.gov.pl/index.php?p=m&amp;id=m1.249.251&amp;keyword=Zesp%C3%B3l%20Kuratorskiej%20S%C5%82u%C5%BCby%20S%C4%85dKuratorskiej@pruszkow.sr.gov.pl</a>
Prokuratura Rejonowa w Pruszkowie	05-800 Pruszków ul. Stalowa 33	22 217 58 00	Kancelaria czynna każdego dnia roboczego w godzinach 8.30 - 16.00	<a href="https://www.gov.pl/web/dokumentacja-warszawa/prokuratura-rejonowa-w-pruszkowie">https://www.gov.pl/web/dokumentacja-warszawa/prokuratura-rejonowa-w-pruszkowie</a> biuro.podawcze.ppru@prokuratura.gov.pl
SZPZOZ im. Dzieci Warszawy w Dziekanowie Leśnym	Dziekanów Leśny 05-092 Łomianki ul. Marii Konopnickiej 65	Izba Przyjęć: 22 76 57 200		<a href="https://szpitaldziekanow.pl/">https://szpitaldziekanow.pl/</a> szpital@szpitaldziekanow.pl <b>izba.przyjec@szpitaldziekanow.pl</b>
Ośrodek Pomocy Społecznej w Ożarowie Mazowieckim	05 - 850 Ożarów Mazowiecki ul. Poznańska 165	22 722 26 73, 22 722 00 23	poniedziałek: 8:30 - 15:30 wtorek: 8:30 - 15:30 środa: dzień pracy wewnętrznej czwartek: 8:30 - 15:30 piątek: 8:30 - 15:30	<a href="https://ops.ozarow-mazowiecki.pl/">https://ops.ozarow-mazowiecki.pl/</a> ops@ops.ozarow-mazowiecki.pl

Ośrodek Pomocy Społecznej w Błoniu	05-870 Błonie ul. Wyszyńskiego 13	22 770 70 40	poniedziałek: 10:00 - 18:00 wtorek dzień wewn.: 8:00 - 16:00 środa: 8:00 - 16:00 czwartek dzień wewn.: 08:00 - 16:00 piątek: 8:00 - 16:00	<a href="https://ops.blonie.pl/">https://ops.blonie.pl/</a> <a href="mailto:kancelaria_ops@opsblonie.pl">kancelaria_ops@opsblonie.pl</a>
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starych Babicach	05-082 Stare Babice ul. Rynek 21	22 722 90 11	poniedziałek: 8:00 - 17:00 wtorek - czwartek: 8:00 - 16:00 piątek: 8:00 - 15:00	<a href="https://gops-starebabice.pl/">https://gops-starebabice.pl/</a> <a href="mailto:gops@stare-babice.pl">gops@stare-babice.pl</a>
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Izabelinie	05-080 Izabelin C ul. 3 Maja 42,	22 722 79 95		<a href="https://www.izabelin.pl/gops/">https://www.izabelin.pl/gops/</a> <a href="mailto:gops@izabelin.pl">gops@izabelin.pl</a>
Ośrodek Pomocy Społecznej w Łomiankach	05-092 Łomianki ul. Szpitalna 7	22 751 90 57	poniedziałek: 8.00- 18.00 środa: dzień wewnętrzny wtorek - piątek: 8.00- 16.00	<a href="https://lomianki.pl/ops">https://lomianki.pl/ops</a> <a href="mailto:kancelaria@opslomianki.pl">kancelaria@opslomianki.pl</a>
Ośrodek Pomocy Społecznej w Lesznie	05-084 Leszno Aleja Wojska Polskiego 21 / 1	22 725 81 55		<a href="mailto:opsleszno@op.pl">opsleszno@op.pl</a>

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kampinosie	05-085 Kampinos ul. Szkolna 2 A	22 725 00 05	czynny w godzinach 7.30 – 15.30	<a href="http://opskampinos.pl/opiekca@kampinos.pl">http://opskampinos.pl/ opiekca@kampinos.pl</a>
Punkt Interwencji Kryzysowej w Łomiankach	05-092 Łomianki ul. Szpitalna 7	22 732 70 85	poniedziałku - piątek w godzinach 8:00-20:00	<a href="https://lomianki.pl/ops/dzialy-ops/punkt-interwencji-kryzyz/11043.Punkt-Interwencji-Kryzysowej.html">https://lomianki.pl/ops/dzialy-ops/punkt-interwencji- kryzyz/11043.Punkt-Interwencji-Kryzysowej.html</a> <a href="mailto:pik@opslomianki.pl">pik@opslomianki.pl</a>
Dom Samotnej Matki w Laskach	05-080 Laski ul. Brzozowa 37	505 161 063		<a href="https://bratalbertwaw.org/do-m-samotnej-matki/">https://bratalbertwaw.org/do- m-samotnej-matki/</a> <a href="mailto:dsn.warszawa@fpba.pl">dsn.warszawa@fpba.pl</a>
Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska linia”	Państwowa Agencja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych 02-326 Warszawa Al. Jerozolimskie 155	800 120 002  bezpłatna infolinia	poniedziałek - sobota: godz. 8.00 - 22.00 niedziela i święta: godz. 8.00 - 16.00	<a href="http://www.niebieskalinia.info">www.niebieskalinia.info</a> <a href="mailto:biuro@niebieskalinia.pl">biuro@niebieskalinia.pl</a>
Rzecznik Praw Dziecka - dziecięcy telefon zaufania	Biuro RPD 00-450 Warszawa ul. Przemysłowa 30/32 tel. 22 583 66 00 fax. 22 583 66 96 pn.-pt. godz. 8.15-16.15	800 121 212  bezpłatna infolinia	poniedziałek - piątek: godz. 8.15 - 20.00 (dzwoniąc po godzinach i w dni wolne można opisać problem i zostawić kontakt do siebie, a doradcy oddzwonią)	<a href="http://rpd@biprd.gov.pl">rpd@biprd.gov.pl</a> <a href="http://www.116111.pl">www.116111.pl</a> umożliwiają przesłanie anonimowej wiadomości online do konsultantów w tel. 116 111 przez całą dobę

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży		116 111 połączenie bezpłatne	7 dni w tygodniu przez 24 h	<a href="http://www.bippl.gov.pl">www.bippl.gov.pl</a>
--	--	------------------------------------	--------------------------------	--

## 6. BEZPIECZNA REKRUTACJA KADR

1. Rekrutacja Pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji i przy zachowaniu wymogów mających zastosowanie do danego Pracownika, określonymi w:

- ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i in. przepisach prawa regulujących kwestię zatrudnienia osób pracujących z Dziećmi, bez względu na to, czy zawarto z nią umowę o pracę, umowę cywilnoprawną, wolontaryjną,
- art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie Małoletnich.

2. Dyrektor Placówki ustala, czy Kandydat ma odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z Dziećmi, a także zapoznaje go z obowiązującymi regulaminami i procedurami.

3. Kandydat składa oświadczenia o posiadaniu 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.

4. Warunkiem podpisania z Kandydatem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej jest złożenie oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci, w tym z Zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem Placówki i Dziećmi i zobowiązaniu się do ich przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

5. Oświadczenie to załącza się do akt osobowych Kandydata - jako 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 z informacją o Standardach Ochrony Dzieci i do ich przestrzegania.

### ŚCIEŻKA REKRUTACJI

1. etap odnosi się do określenia wymogów stawianych Kandydatom do pracy, formy ogłoszenia na stanowisko, formularza oceny oraz przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej,

2. etap polega na weryfikacji osoby przed przyjęciem do pracy; opiera się na złożeniu stosowanych oświadczeń przez Kandydata, przedstawienia referencji oraz skontrolowaniu tożsamości Kandydata, posiadanych kwalifikacji i przeszłości niekarnej,

3. etap opiera się na weryfikacji osoby po jej przyjęciu - zapoznanie ze Standardami Ochrony Małoletnich PO-W, a także w razie skorzystania przez Pracodawcę z możliwości

zatrudnienia Pracownika na okres próbny - ocenę adekwatności zajmowanego stanowiska z uwzględnieniem wymogów ochrony Dzieci.

### **ETAP PIERWSZY - ogłoszenie, rozmowa rekrutacyjna**

Ogłoszenie powinno zawierać profil Kandydata, czyli wymagane umiejętności, doświadczenie, pozostające w związku z bezpieczeństwem Dzieci.

#### **Przykładowe pytania do rozmowy kwalifikacyjnej:**

- 1) Czy pracował/a Pan/ Pani wcześniej w organizacji, która posiada Standardy Ochrony Małoletnich - zasady ochrony bezpieczeństwa Dzieci? Jeśli tak, jak to wpłynęło na sposób, w jaki postrzegał/a Pan/ Pani siebie i swoją pracę oraz pracę Zespołu?
- 2) Jakie Pana/ Pani zdaniem są zachowania niebezpieczne lub niedopuszczalne z udziałem Dzieci?
- 3) Aplikuje Pan/ Pani na stanowisko, na którym kontakt z Dziećmi jest podstawowym wyznacznikiem dobrej pracy. Czy są grupy wiekowe Dzieci, co do których ma Pan/ Pani większe predyspozycje, co to oznacza?
- 4) Czy pracował/a Pan/ Pani jako Wychowawca/ Wolontariusz na podobnym stanowisku? Co stanowiło dla Pana/ Pani wyzwanie?
- 5) Gdyby Pan/ Pani był/a zaniepokojony/a działaniami lub zachowaniem Dorosłego wobec Dzieci, jakie kroki Pan/ Pani by podjął/a?
- 6) Gdyby Pan/ Pani widział/a osobę krzyżującą na Dziecko, co by Pan/ Pani zrobił/a?
- 7) Co zrobiłby/aby Pan/ Pani, gdyby Współpracownik złamał zasadę, nie zastosował się do procedury/ Standardów Ochrony Małoletnich?
- 8) Jakie cechy zauważył/a Pan/ Pani u innych, które Pan/Pani doceniał/a, szczególnie w odniesieniu do ich pracy z Dziećmi, opieki nad nimi?
- 9) Proszę wyobrazić sobie, że słyszy Pan/ Pani, że grupa Dzieci robiła zdjęcia innym Dzieciom podczas przebierania się i chce umieścić je w Internecie. Jak by Pan/ Pani zareagował/a? Co by Pan/ Pani zrobił/a?

### **ETAP DRUGI - weryfikacja Kandydata przed przyjęciem**

#### **1) zbieranie danych osobowych**

zgodnie z art. 22<sup>1</sup> § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (k.p.) Pracodawca jest uprawniony do żądania od osoby ubiegającej się o zatrudnienie podania danych osobowych obejmujących:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) datę urodzenia,
- 3) wskazane dane kontaktowe,
- 4) wykształcenie (niezbędne do wykonywania pracy na określonym stanowisku),
- 5) kwalifikacje zawodowe (niezbędne jw.),
- 6) przebieg dotychczasowego zatrudnienia (niezbędne jw.).

Zgodnie z art. 22<sup>1</sup> § 4 k.p. Pracodawca żąda podania innych danych osobowych niż określone powyżej (w § 1), gdy jest to niezbędne do zrealizowania uprawnienia lub spełnienia obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Dotyczy to, np. adresu zamieszkania, numeru PESEL.

## **2) oświadczenie o braku przeszkód oraz przedstawienie referencji**

Kandydaci powinni wypełnić i podpisać oświadczenie o braku przeszkód do pracy z Dziećmi i wyrażeniu zgody na dokonywanie kontroli ich pracy pod kątem bezpieczeństwa. W miarę możliwości należy weryfikować referencje przez bezpośredni kontakt e-mailowy lub telefoniczny.

## **3) weryfikacja tożsamości**

W celu uniknięcia sytuacji, w której Kandydat posługuje się fałszywymi danymi.

## **4) weryfikacja posiadanych kwalifikacji**

Wszelkie kwalifikacje zgłoszone przez Kandydata do pracy należy zweryfikować, prosząc o przedstawienie oryginałów dokumentów.

## **5) weryfikacja prawna**

### **Krajowy Rejestr Karny**

art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 24 maja 2000 roku o Krajowym Rejestrze Karnym wskazuje, że Pracodawca ma prawo do uzyskania informacji o osobach, których dane osobowe zgromadzone zostały w Rejestrze Karnym, w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonej funkcji.

### **Rejestr Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym**

zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym, w przypadku zatrudniania lub dopuszczania osób do aktywności związanej z wychowaniem, opieką, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem Małoletnich Pracodawca ma obowiązek sprawdzenia, czy dane zatrudnianej lub dopuszczanej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepęstwa na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym i 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. Dyrektor PO-W lub osoba przez niego upoważniona dokonuje każdorazowo takiej weryfikacji przed zatrudnieniem.

## **ETAP TRZECI - weryfikacja Kandydata po przyjęciu**

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich PO-W powinno zostać złożone przez osobę zatrudnianą.

### **Oświadczenie osoby pracującej z Dziećmi (załącznik nr 1 wzór oświadczenia)**

Osoba składa oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa Dzieci oraz ochrony danych osobowych, w szczególności RODO. Jednocześnie zobowiązuje się, zgodnie z zakresem powierzonej funkcji, m.in. do przetwarzania danych osobowych wyłącznie

w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora zadaniach, zachowania w tajemnicy i poufności danych osobowych, zapoznania się i przestrzegania zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich PO-W.

## **7. FORMY KRZYWDZENIA DZIECI**

Przemoc fizyczna wobec Dziecka - jednorazowe bądź powtarzające się działanie lub zaniechanie, wskutek którego Dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy albo jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony Rodzica, Opiekuna, innego Dorosłego odpowiedzialnego za Dziecko, posiadającego nad nim władzę lub osoby zaufanej.

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,
- niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności Dziecka,
- niedostrzeżenie lub nieuznanie granic psychicznych między Dzieckiem a Dorosłym,
- nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
- sytuacje, w których Dziecko jest świadkiem przemocy.

Przemoc seksualna wobec Dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka), angażowanie Dziecka przez 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, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie, 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; to jakiegokolwiek faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności Dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym.

Zaniechywanie Dziecka - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb Dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw,

co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/ lub rozwoju. Do zaniechania dochodzi w relacjach Dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, buyling) - 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 (złośliwe wiadomości w serwisie społecznościowym, komunikatorach, umieszczanie w Internecie zdjęć, 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).

## **8. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI Z DZIEĆMI**

W Placówce istnieją zasady bezpiecznych relacji, które określają w szczególności:

- komunikację z Dziećmi,
- podejmowane działania z Dziećmi,
- kontakt fizyczny z Dziećmi,
- kontakty poza godzinami pracy, w tym bezpieczeństwo on-line,
- postępowanie w przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony Dziecka.

Opis zasad bezpiecznych relacji stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

## **9. OCHRONA WIZERUNKU DZIECKA**

- 1) PO-W, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę Jego wizerunku.
- 2) Upublicznienie przez Pracownika Placówki wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody Rodzica lub Opiekuna prawnego. Dobrą praktyką jest również dodatkowe pozyskiwanie zgód samych Dzieci.

- 3) Rodzic lub Opiekun prawny podpisuje stosowną zgodę przy umieszczaniu Dziecka w Placówce na utrwalenie i/ publikację wizerunku dla celów wskazanych przez Placówkę.
- 4) Pracownik Placówki nie może umożliwiać Przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie Placówki bez pisemnej zgody Rodzica lub Opiekuna prawnego.
- 5) Niedopuszczalne jest podanie Przedstawicielowi mediów danych kontaktowych Opiekuna Dziecka - bez wiedzy i zgody tego Opiekuna.
- 6) Zgoda Rodzica lub Opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku Dziecka nie jest wymagana jeżeli stanowi on jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.
- 7) Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności Wychowanków służy celebrowaniu ich sukcesów - mając na uwadze bezpieczeństwo.
- 8) Wychowankowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez Placówkę użyty.
- 9) W publikacji wizerunku Dziecka należy unikać podpisywania zdjęć/ nagrań informacjami identyfikującymi Dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie Dziecka używa się tylko imienia.
- 10) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/ nagrań Dzieci następuje poprzez przyjęcie zasady, że wszystkie Dzieci znajdujące się na zdjęciu/ nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/ nagrania nie jest dla Dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje Go w negatywnym kontekście.
- 11) Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków Dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa.
- 12) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) PO-W zadba o bezpieczeństwo Dzieci; nie dopuszcza się do sytuacji, w której osoba rejestrująca będzie przebywała z Dziećmi bez nadzoru Pracownika PO-W.
- 13) Materiały zawierające wizerunek Dzieci należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci.

## **10. ZADANIA ZESPOŁU DS. REALIZACJI STANDARDÓW W PO-W**

### **OBOWIĄZKI KOORDYNATORA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI**

- 1) dbałość o udostępnienie Standardów Ochrony Dzieci na stronie internetowej Placówki oraz na jej terenie,
- 2) przygotowanie Personelu Placówki do stosowania Standardów przed przystąpieniem do pracy oraz każdorazowo po dokonaniu zmian,
- 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją Standardów w Placówce do Pracowników oraz monitoring ich realizacji,
- 4) przegląd Standardów Ochrony Dzieci we współpracy z kierownictwem, Personelem, Dziećmi - ich Rodzicami/ Opiekunami,
- 5) regularne monitorowanie znajomości i przestrzegania przyjętych Standardów,
- 6) sprawdzanie i ocena skuteczności obowiązujących wytycznych i procedur,

- 7) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru,
- 8) proponowanie zmian w Standardach, mających na celu skuteczną ochronę Dzieci przed krzywdzeniem,
- 9) organizacja cyklicznych szkoleń w zakresie obowiązujących Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie treści,
- 10) koordynowanie przygotowania „zasad bezpiecznych relacji między Dziećmi”, wdrażanie, monitorowanie i inicjowanie zmian w ich treści, odpowiadając w tym zakresie na potrzeby zgłaszane przez Dzieci.

#### OBOWIĄZKI KOORDYNATORA BEZPIECZEŃSTWA W INTERNECIE

- 1) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu Dzieciom i Personelowi oraz aktualizacja wg obowiązujących przepisów,
- 2) opracowanie informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu, załącznik nr 4,
- 3) określenie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach Placówki poprzez ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku,
- 4) instalacja oraz regularna aktualizacja oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku Dzieci, zgodnie z określonymi w pkt. 3 warunkami,
- 5) ewaluacja, co najmniej raz na rok, czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres są adekwatne do potrzeb Dzieci i zmieniającego się otoczenia Internetu,
- 6) systematyczne sprawdzanie, czy na urządzeniach Placówki znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku Dzieci,
- 7) cykliczne spotkania z Dziećmi poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### OBOWIĄZKI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA OCHRONĘ DZIECI

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra Dziecka,
- 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia lub krzywdzeniu Małoletniego; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających Jego dobru, dokumentowanie, weryfikacja i informowanie Dyrekcji o wynikach ustaleń,
- 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku Małoletniego lub ujawnione na tym tle problemy,
- 4) powiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej o zasadności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”,
- 5) zawiadomienie Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich,
- 6) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Prokuratura,
- 7) prowadzenie ewidencji zdarzeń dla danego Dziecka, w której przechowuje się kopie notatek/ dokumentów ze zgłoszeń oraz z interwencji, 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 Dyrektor Placówki.

## **11. PROCEDURY W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA**

### 1. Zasady reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka

- 1) uwzględnienie dobra Dziecka i wysłuchanie - 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) zachowanie poufności działań, z wyłączeniem osób uprawnionych na podstawie niniejszych Standardów; przekazania informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### 2. Znajomość czynników ryzyka

Pracownicy znają czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Dzieci oraz są uważni na ich występowanie; znają obowiązujące prawo i są świadomi obowiązku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu.

### 3. Procedura reagowania na wypadek krzywdzenia

W przypadku powzięcia przez Pracownika podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone ma On obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających i uruchomienia interwencji.

Na potrzeby niniejszego dokumentu należy wyróżnić procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę Dziecka przez:

- 1) osoby bliskie (w tym Rodziców)
- 2) inne Dziecko,
- 3) osoby trzecie, w tym Pracownika Placówki.

Procedury są szczegółowo określone w Załączniku nr 5.

### 4. Odizolowanie osoby stosującej przemoc

Pracownik/ Wychowawca podejmuje wszelkie działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa pokrzywdzonemu Dziecku, w tym zapewnia, by osoba podejrzana o krzywdzenie została odizolowana i organizuje adekwatną pomoc. Informację o podjęciu takich działań przekazuje niezwłocznie do Dyrektora i osoby odpowiedzialnej za ochronę Dzieci w Placówce.

### 5. Dokumentowanie działań

- 1) Wszystkie działania podejmowane w ramach procedury są dokumentowane.
- 2) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych Dziecka.

## 6. Działania osoby odpowiedzialnej za ochronę Dzieci

- 1) Osoba odpowiedzialna za ochronę Dzieci, gdy jest to niezbędne, nie stwarza zagrożenia dla Dziecka ze strony Opiekunów oraz gdy jest zgodne z wydanymi w sprawie postanowieniami Sądu, kontaktuje się z Opiekunami Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, informując o zaistniałej sytuacji.
- 2) Osoba odpowiedzialna za ochronę Dzieci, o ile nie stwarza to zagrożenia dla dobra Dziecka, informuje je, w sposób dostosowany do wieku, stopnia rozwoju, stanu zdrowia i możliwości poznawczych o podjęciu interwencji oraz wyjaśnia wątpliwości z tym związane.

## 7. Działania osoby odpowiedzialnej - Wychowawcy dyżurnego

### za udzielenie wsparcia Dziecku

- 1) Osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia Dziecku sporządza opis sytuacji w kontekście krzywdzenia, na podstawie rozmów z Dzieckiem, Psychologiem i Opiekunami.
- 2) Przygotowuje (po ujawnieniu krzywdzenia) Plan wsparcia Dziecka, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez Placówkę działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji oraz jeśli dotyczy, sposobu odizolowania osoby podejrzanej o krzywdzenie od skrzywdzonego Dziecka,
  - wsparcia, jakie Placówka zaoferuje Dziecku,
  - zapewnienia Dziecku zewnętrznej pomocy specjalistycznej, jeśli istnieje taka potrzeba,
  - sposobu i częstotliwości monitorowania skuteczności oferowanego wsparcia.
- 3) Plan wsparcia powinien być uwzględniony w Planie pomocy Dziecku i być z nim spójny, za co odpowiada Dyrektor Placówki.
- 4) W razie potrzeby osoba odpowiedzialna za wsparcie Dziecka zmienia plan, aby dostosować go do aktualnych potrzeb i sytuacji Dziecka.

## 8. 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) Dyrektor Placówki powołuje grupę interwencyjną.
- 2) Grupa interwencyjna sporządza Plan wsparcia Dziecka.
- 3) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy działania Pracownika Placówki, powołanie grupy jest obligatoryjne. W jego skład wchodzi wyłącznie osoby, które nie mają konfliktu interesów.

## 9. 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, Plan przedstawiany jest przez osobę odpowiedzialną za udzielenie Dziecku wsparcia Rodzicom/ Opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

#### 10. Powiadomienie innych instytucji

Osoba odpowiedzialna za ochronę Dziecka powiadamia odpowiednią instytucję, zgodnie z procedurami określonymi w Załączniku nr 5.

#### 11. Wsparcie innych Dzieci

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

#### 12. Edukacja Dzieci zakresie bezpieczeństwa w Internecie

Warunkiem dopuszczenia Dziecka do korzystania z urządzeń Placówki jest zapoznanie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie dokłada starań, aby proces zapoznania odpowiadał potrzebom Dzieci.

Placówka zapewnia Dzieciom stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

#### 13. Interwencja po incydencie

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:

- każde zgłoszenie 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 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,
- 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 cały zgromadzony materiał dowodowy,
- po zdarzeniu należy prowadzić monitoring po-interwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby Dzieci uczestniczących lub pokrzywdzonych w incydencie.

#### 14. Działania wobec Uczestników zdarzenia

1) Działania wobec Uczestników zdarzenia powinny być dedykowane zarówno osobom pokrzywdzonym, sprawcom i świadkom zdarzenia. Niektóre formy dotyczyć mogą pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania działań wychowawczych i/ lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania w większości przypadków dotyczą osób Małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest także Rodzic/ Opiekun prawny.

2) Podejmowane przez Placówkę działania powinny być zaplanowane, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w następującej kolejności:

- rozmowa z Uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli (Pokrzywdzony/ Sprawca/ Świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną,

- powiadomienie i informowanie Opiekunów Uczestników zdarzenia 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.

#### 15. 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.

## 12. MONITORING I EWALUACJA

1) Realizacja Standardów Ochrony Dzieci w Placówce jest regularnie monitorowana, poddawana ewaluacji oraz w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana.

- 2) Dyrektor Placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Dzieci.
- 3) Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Dzieci przeprowadza wśród Pracowników Placówki nie rzadziej niż raz na dwa lata anonimową ankietę monitorującą stan znajomości i przestrzegania oraz skuteczności obowiązujących procedur.
- 4) W proces monitoringu są zaangażowani Wychowankowie.
- 5) Na podstawie przeprowadzonych ankiet Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją Standardów sporządza raport wraz z rekomendacjami zmian, a następnie po przyjęciu ich przez Dyrektora Placówki zapoznaje z nimi Pracowników oraz przebywające Dzieci.
- 6) Rekomendacje obejmują również identyfikację potrzeb szkoleniowych Pracowników i Dzieci w obszarze Ich ochrony.

## **10. OCENA RYZYKA**

Podstawowym celem oceny ryzyka jest zapewnienie możliwie najlepszej ochrony i identyfikację wszystkich zagrożeń występujących w pracy z Dziećmi.

Efektem oceny powinno być rozstrzygnięcie, czy ryzyko jest odpowiednio kontrolowane i czy można je uznać za akceptowalne. Jeżeli w wyniku dokonanej oceny ryzyko jest zbyt wysokie, to jednym z efektów szacowania ryzyka powinno być wskazanie środków zaradczych, profilaktycznych, kiedy i jak należy je zastosować.

Ocena ryzyka musi dostarczyć niezbędnych informacji do podejmowania działań naprawczych i ustalania kolejności ich wprowadzania. Działania te powinny być udokumentowane.

## **11. PRZEPISY KOŃCOWE**

### **ZGŁASZANIE NARUSZEŃ I DZIAŁANIA NASTĘPCZE**

### **PRAWNY OBOWIĄZEK POWIADOMIENIA O PRZEMOCY WOBEC DZIECKA**

- 1) Kodeks postępowania karnego w art. 304 § 1 określa, że każdy kto dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym Prokuraturę lub Policję. To moralny obowiązek każdego praworządnego człowieka, mimo że za niezgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa nie grozi żadna kara, za wyjątkiem wyraźnie prawem przewidzianych szczególnych sytuacji.
- 2) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie w art. 12 ust. 1 określa, że osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, niezwłocznie zawiadamiają o tym Policję lub Prokuraturę. Natomiast zgodnie z ust. 2, osoby będące świadkami przemocy w rodzinie powinny zawiadomić o tym Policję, Prokuraturę lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

- 3) Wszystkie instytucje publiczne i organizacje pozarządowe oraz społeczne, w których odbywa się edukacja, szeroko rozumiana opieka nad Dziećmi, a także jednostki zapewniające porządek publiczny, bezpieczeństwo i ochronę zdrowia oraz życia mieszkańców powinny tworzyć system ochrony praw Dzieci, a w razie wykrycia aktów krzywdzenia skutecznie przeprowadzić odpowiednie działania. Obowiązek współpracy określa art. 3 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
- 4) Przyjęte przez Radę Ministrów na podstawie wyżej wymienionej ustawy, rozporządzenie z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” określa sposób postępowania wobec przemocy w rodzinie, w tym przemocy wobec Dzieci.
- 5) Wypracowane schematy postępowania interwencyjnego służb, szczególnie odpowiedzialnych za ochronę bezpieczeństwa Dziecka, zwiększają gwarancje ochrony praw Dzieci, wyczerpują na każdy nieprawidłowy sygnał płynący od Dziecka lub wynikający z obserwacji. Pracownicy Policji, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, edukacji i wszystkich placówek działających na rzecz Dzieci ściśle ze sobą współpracują, stosując wypracowane schematy działań służące ochronie dobra i bezpiecznego rozwoju Dziecka.
- 6) Tworzony przez Standardy Ochrony Małoletnich PO-W system ochrony Dzieci rozumiany jest jako połączenie działań podmiotów, placówek oraz osób fizycznych pracujących z Dziećmi, przy współpracy z organizacjami działającym na podstawie obowiązujących przepisów prawa w sferze ochrony przed różnymi formami krzywdzenia i zaniedbywania. Podejmowanie czynności, zgodnie z procedurą zapewni poczucie bezpieczeństwa osobie interweniującej, a konsekwentne stosowanie procedury zapewni bezpieczeństwo Dzieciom i ułatwi podejmowanie działań.
- 7) Przykładowe strony internetowe z informacjami dotyczącymi nadużyć, praw osób pokrzywdzonych, oraz informacji o udzielaniu wsparcia:
  - Serwis internetowy Rzecznika Praw Dziecka: <http://brpd.gov.pl/>
  - Serwis internetowy dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, w którym znajdują się informacje o prawach osób pokrzywdzonych przestępstwem, utworzonych w Polsce Ośrodkach Pomocy dla Osób Pokrzywdzonych Przystępstwem, „Informator dla pokrzywdzonego” oraz baza danych o instytucjach i organizacjach pozarządowych udzielających ofiarom przestępstw wsparcia psychologicznego i informacji prawnej, z podziałem na województwa: <https://www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl/>
  - Serwis internetowy Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie Niebieska Linia: <http://www.niebieskalinia.info/>
  - Serwis internetowy Stowarzyszenia na Rzecz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie Niebieska Linia: <http://www.niebieskalinia.org/>.

### **Standardy ochrony Dzieci wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.**

Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników, Dzieci i ich Opiekunów, w szczególności wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Dzieci.

Dokumentacja współtworząca politykę ochrony Dzieci:

1. Statut Jednostki.
2. Procedury postępowania.
3. Wewnętrzne Polityki Ochrony Danych.
4. Inne wewnętrzne procedury określające zasady bezpieczeństwa.

## ZAŁĄCZNIKI

### ZAŁĄCZNIK NR 1. do Standardów Ochrony Dzieci - Oświadczenie Kandydata

.....  
(miejsowość, 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)

**ZAŁĄCZNIK NR 2. do Standardów Ochrony Dzieci -**

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

**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 Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 w Błoniu/ Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej nr 2 w Dziekanowie Leśnym i przyjmuję ją do realizacji.

.....  
(data, podpis)

## **ZAŁĄCZNIK NR 3. do Standardów Ochrony Dzieci**

### Zasady bezpiecznych relacji Personelu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 w Błoniu/ nr 2 w Dziekanowie Leśnym z Dziećmi

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 Pracownika, a także Dorosłego mającego 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.

#### 1. 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.

#### 2. 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 przez Nie preferowanej. Respektuj Jego tożsamość i ekspresję.
- 5) Dbaj o bezpieczeństwo Dzieci; nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i obrażaj Dziecka. Nie wolno Ci krzywić na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa.
- 6) Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, poinformuj Je o tym i staraj się brać pod uwagę Jego potrzeby i oczekiwania.
- 7) 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.

8) Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij Mu to najszybciej jak to możliwe.

9) Rozmawiając z Dzieckiem na osobności zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i staraj się być w zasięgu wzroku innych. Jeśli nie jest to możliwe poinformuj Dyrekcję Placówki lub osobę upoważnioną o tym, że taka rozmowa miała miejsce. Możesz też poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

10) Zachowuj profesjonalizm w każdej sytuacji; nie wolno Ci zachowywać się w obecności Dzieci czynić obraźliwych uwag, używać wulgarnych słów, gestów i żartów, nawiązywać do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (w tym zastraszanie, przymuszanie, groźby, manipulowanie Dzieckiem).

11. 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.

### 3. Działania z Dziećmi

1) Doceniaj i szanuj wkład Dzieci w podejmowane działania, angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, specjalne potrzeby, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, narodowość.

2) Traktuj Dzieci sprawiedliwie; nie faworyzuj.

3) Pamiętaj, że Twoje problemy osobiste nie mogą rzutować na relacje z Dziećmi.

4) Współpracuj, ale nie strasz, nie oszukuj i nie szantażuj Dziecka, nie manipuluj Nim w celu nakłonienia do współpracy.

5) Daj prawo do odczuć; nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć Dziecka: strachu, lęku i niepewności co do nowej sytuacji.

6) Utrzymuj pozytywne relacje z Dziećmi; nie ma tu miejsca na relacje romantyczne lub seksualne, składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

7) Zatrzymuj ciekawe chwile w obiektywie, ale 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) Zachowuj abstynencję; nie wolno Ci proponować Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Ich obecności w czasie wykonywania obowiązków służbowych czy pobytu na terenie Placówki.

9) Wyrażanie wdzięczności zabrania Ci przyjmowania pieniędzy czy prezentów od Dziecka, ani Jego Rodziców/ Opiekunów. 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 Dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

#### 4. 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 Jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu, 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) Aktywności fizyczne z Dzieckiem nie mogą prowadzić do przemocy: szturchania, popychanie, by jakikolwiek sposób naruszać integralności fizyczną Dziecka.

2) Dotykanie Dziecka nie może przekraczać Jego granic; nigdy nie dotykaj Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

3) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4) Zachowaj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia/ 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.

5) 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 Dorosłych lub Dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną za ochronę Dzieci - postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6) Opieka nad Dziećmi starszymi niż trzyletnie: w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny.

Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z Placówki.

7) Opieka nad Dziećmi młodszymi niż trzyletnie: kontakt fizyczny w trakcie czynności pielęgnacyjnych, opiekuńczych, higienicznych i wychowawczych jest niezbędny dla ich prawidłowego rozwoju, pod warunkiem zachowania stałości Opiekunów. Nie wolno Ci pozwalać osobom trzecim (w tym wolontariuszom akcyjnym) na swobodny dostęp do Dzieci obejmujący tulenie, noszenie, przewijanie, ubieranie, karmienie, asystowanie w toalecie, o ile nie są to osoby, które pisemnie zadeklarowały, że ich kontakt z konkretnym Dzieckiem będzie regularny, które zostały przeszkolone w obowiązkach pielęgnacyjnych i poinformowane o zasadach kontaktu fizycznego z Dzieckiem i są w tych czynnościach nadzorowane przez Personel Placówki.

8) Wspierając Dziecko w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom Jego funkcjonowania (np. niepełnosprawność, stan zdrowia, specjalne potrzeby) stosuj możliwie najmniej ingerencyjną formę i jednocześnie zmierzaj do stopniowego uniezależniania 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, możliwością kontroli przez inne osoby z Personelu.

9) Niedopuszczalne jest spanie z Dzieckiem w jednym łóżku. Jeżeli sytuacja, w tym względy bezpieczeństwa, wymagają obecności przedstawiciela Personelu w sypialni Dzieci w godzinach nocnych, każdorazowo Dyrektor Placówki musi zostać o takiej sytuacji poinformowany i wyrazić na nią zgodę. Jeżeli to możliwe, w takiej sytuacji Wychowawcy towarzyszy inna osoba z Personelu.

#### 5. Kontakty poza godzinami pracy

Kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów zdefiniowanych w obowiązkach zawodowych.

1) Dyrekcja Placówki 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). Nie wolno Ci zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z Nimi poza godzinami pracy bez wiedzy Dyrektora.

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 są osobami bliskimi wobec Pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci, Ich Rodziców oraz Opiekunów.

## 6. Bezpieczeństwo on-line

Świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także 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.

## 7. Postępowanie w przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony Dziecka

1) Każdy Pracownik może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu aktów agresji, przemocy i ma obowiązek zareagować (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu), tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo krzywdzonemu, krzywdzącemu i świadkom, w tym poprzez ich odizolowanie.

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; by niezwłocznie poinformować osoby decyzyjne lub Specjalistów i udzielić wsparcia w danej sytuacji.

5) Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą - niezwłocznie - Personel 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 się notatkę z opisem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia. O sytuacji informowani są Opiekunowie.

6) Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić Małoletniego samemu sobie, tzn. „stracić Go z pola widzenia”.

7) Rozmowa z Dzieckiem powinna być przeprowadzona na następujących warunkach, bez presji czasu, pospieszania Dziecka:

- a) dostosowanie 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) wykorzystanie sposobów regulacji emocji Dziecka (np. stymowanie/ zachowania autostymulujące),
- c) pozwolenie Dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw. Nie wolno przerywać, krytykować, uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, komentować przekazywanych treści, minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło,
- d) zapewnienie spokojnej atmosfery; objęcie 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 4 do Standardów Ochrony Dzieci**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów społecznościowych**

Placówka zapewniając dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wi-fi blokuje dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla Dziecka. W tym celu Informatyk instaluje i aktualizuje oprogramowania zabezpieczające.

W Internecie nic nie powinno być publikowane bez zgody osób objętych wpisem, zdjęciem lub postem. Przy bezpośrednim komunikowaniu się z Dziećmi drogą elektroniczną i publikowaniu komentarzy na portalach społecznościowych należy zwrócić uwagę, czy nie zagrażają dobru Dziecka lub nie naruszają renomy PO-W.

Wiadomości, zdjęcia lub filmy obraźliwe, dyskryminujące lub o charakterze seksualnym nigdy nie powinny być publikowane w Internecie. Bezprawna publikacja może powodować pociągnięcie do odpowiedzialności karnej lub dyscyplinarnej. Wszelka komunikacja powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem Rodziców lub Opiekunów, chyba że uzgodniono inaczej.

W przypadku otrzymania obraźliwych, dyskryminujących lub o charakterze seksualnym wiadomości należy taki fakt zgłosić. Materiały zebrane w sprawie należy zachować, ponieważ mogą być wykorzystane jako materiał dowodowy.

Przykłady zagrożeń bezpieczeństwa Dzieci:

- niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych, np. nazwisko, adres e-mail, numer telefonu,
- kontakt z Dorosłymi z bezprawnymi lub wątpliwymi zamiarami,
- wysyłanie obraźliwych lub w inny sposób nieodpowiednich materiałów,
- dręczenie i prześladowanie on-line, cyberprzemoc, cyberstalking (wykorzystywanie Internetu do nękania),
- grooming (uwodzenie Dzieci przez Internet) w celu wykorzystywania seksualnego.

## **ZALĄCZNIK NR 5. do Standardów Ochrony Dzieci - procedury interwencji**

Podejrzenie krzywdzenia przez:

- osoby bliskie (Rodziców/ Opiekunów prawnych),
- inne Dziecko,
- Personel, inne osoby trzecie.

### 1. Rozmowa z Dzieckiem

1) W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia Dziecka zawsze należy stworzyć 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:

- wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się mu wierzy,
- zapewnić Dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie,
- wyjaśnić, że nie jest winne zaistniałej sytuacji,
- jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/ powstrzymać,
- należy odpowiednio poinformować Dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby; podjęte zostaną działania zapewniające Mu bezpieczeństwo i 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.

### 2. 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 „Niebieskie Karty” w stosunku do Opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie Dziecka,
- 4) niezwłocznie składa do Sądu Rejonowego odpowiednie pismo procesowe w zakresie władzy rodzicielskiej lub kontaktów z Dzieckiem, jeśli ich utrzymywanie poważnie

zagroza dobru Dziecka lub je narusza i opisuje w piśmie sytuacje 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.

### 3. Działania osoby odpowiedzialnej za ochronę Dzieci

- w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez inne Dziecko:

- 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,
- 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 podejrzanego 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 podejrzanym 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.

### 4. Osoba stosująca przemoc - 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 w celu wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

Pracownik podejrzanym o krzywdzenie jest wyłączony od udziału w procedurze interwencyjnej oraz realizacji Planu wsparcia Dziecka, po ujawnieniu krzywdzenia.

#### 5. 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.

#### 6. 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 6. do standardów ochrony Dzieci - Karta przebiegu interwencji**

**KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI**

Imię i nazwisko Dziecka:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

<b>Opis podjętych działań</b>	<b>Data</b>
Spotkanie z Dyrektorem Placówki	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> wniosek do Sądu Wydz. Rodzinnego o wgląd w sytuację Dziecka/ Rodziny <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> pomoc psychologiczno - pedagogiczna w formie: ..... <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Plan wsparcia Dziecka	

Działania Placówki	
Wynik interwencji	

## ZAŁĄCZNIK NR 7. do standardów ochrony Dzieci - Ankieta dla Pracowników

### Ankieta dla Pracowników monitorująca stan znajomości Standardów Ochrony Dzieci i przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur.

Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość Standardów Ochrony Dzieci</u> (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>poziomą znajomość wśród Personelu Standardów Ochrony Dzieci?</u> (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia Dzieci</u> (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>umiejętności innych Pracowników rozpoznawania symptomów krzywdzenia Dzieci?</u> (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia Dzieci</u> (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>znajomość wśród Personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia Dzieci?</u> (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów Ochrony Dzieci wśród Pracowników? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem Placówki a Dziećmi</li><li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy Dziećmi</li><li>3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka</li><li>4. zasad ochrony wizerunku Dziecka i danych osobowych</li></ol>

	5. zasad dostępu Dzieci do Internetu
<p>Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów Ochrony Dzieci wśród Wychowanków?</p> <p>Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.</p>	<p>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem 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 Standardów Ochrony Dzieci w Placówce?</p> <p>Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone?</p> <p>(odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego?</p> <p>(odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w Standardach Ochrony Dzieci?</p> <p>Które zasady są trudne do realizacji?</p> <p>Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p>	

## ZAŁĄCZNIK NR 8. do Standardów Ochrony Dzieci - Ankieta dla Wychowanków

**Ankieta dla Wychowanków (formę i sposób przeprowadzania ankiety/ rozmowy z Dzieckiem należy dostosować do Jego wieku, możliwości poznawczych i dojrzałości)**

Określ w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa w Placówce (1 - niskie, 10 - wysokie) - uzasadnij.	
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	1. 2. 3.

<p>4. miejsc, w których można uzyskać pomoc</p> <p>5. co zrobić w trudnej sytuacji</p> <p>6. bezpieczeństwo w Internecie</p> <p>7. ochrony wizerunku i danych osobowych.</p>	<p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p>
<p>Czy zdarzyło Ci się być <u>świadkiem przemocy</u> w Placówce? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?</p>	
<p>Czy zdarzyło Ci się <u>doświadczyć przemocy</u> w Placówce? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?</p>	
<p>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?</p>	
<p>To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w Placówce, co chciałbyś zmienić, a co Ci się podoba.</p>	