

Standardy Ochrony Małoletnich
w Placówce Opiekuńczo– Wychowawczej nr 1, nr 2, nr 3, nr 4, nr 5
w Zielonej Górze

Preambuła

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę wychowanków przed krzywdzeniem.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Placówki Opiekuńczo-Wychowawcze nr 1, nr 2, nr 3, nr 4, nr 5 w Zielonej Górze jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników Placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24.
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Spis treści

Rozdział I

Słowniczek terminówstr. 3

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecistr. 4

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Placówki a dziećmi.....str. 4

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólnestr. 8

Rozdział V

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Placówki lub inną osobę dorosłąstr.10

Rozdział VI

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego.....str. 13

Rozdział VII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników.....str. 14

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce str.14

Rozdział IX

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych..... str. 15

Rozdział X

Monitoring.....str. 16

Rozdział XI

Przepisy końcowe.....str. 16

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1 **Symptomy krzywdzenia dziecka**

Załącznik nr 2 – **Zasady bezpiecznej rekrutacji.**

Załącznik nr 3 – **Zasady bezpiecznych relacji pracowników Placówki z małoletnimi.**

Załącznik nr 4 – **Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Załącznik nr 5 – **Wzór notatki służbowej**

Załącznik nr 6 – **Karta przebiegu interwencji**

Załącznik nr 7 – **Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

Załącznik nr 8 – **Numery telefonów i instytucji.**

Załącznik nr 9 – **Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Załącznik nr 10 -**Zasady ochrony wizerunku wychowanków**

Załącznik nr 11 -**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

Załącznik nr 12 –**Karta kontroli sieci komputerów w Placówkach**

Załącznik nr 13 -**Monitoring standardów-ankieta**

Załącznik nr 14 –**Raport z monitoringu z realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,**

Załącznik nr 15 -**Wzór Zarządzenia wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich w Placówka Opiekuńczo- Wychowawczych nr 4 w Zielonej Górze, z siedzibą al. Wojska Polskiego 116 B, 65-762 Zielona Góra**

Rozdział I

Słowniczek terminów

1. Placówka

- Placówka Opiekuńczo- Wychowawczych nr 1 w Zielonej Górze, z siedzibą al. Wojska Polskiego 116 A, 65-762 Zielona Góra
- Placówka Opiekuńczo- Wychowawczych nr 2 w Zielonej Górze, z siedzibą al. Wojska Polskiego 116 D, 65-762 Zielona Góra
- Placówka Opiekuńczo- Wychowawczych nr 3 w Zielonej Górze, z siedzibą al. Wojska Polskiego 116 C, 65-762 Zielona Góra
- Placówka Opiekuńczo- Wychowawczych nr 4 w Zielonej Górze, z siedzibą al. Wojska Polskiego 116 b, 65-762 Zielona Góra
- Placówka Opiekuńczo- Wychowawczych nr 5 w Zielonej Górze, z siedzibą al. Wojska Polskiego 116 E, 65-762 Zielona Góra

2. **Dyrektor Placówki** - należy przez to rozumieć Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 4 w Zielonej Górze zapewniającej wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną Placówek Opiekuńczo –Wychowawczych nr 1, nr 2, nr 3, nr 4 i nr 5 w Zielonej Górze z siedzibą al. Wojska Polskiego 116 B, 65-762 Zielona Góra, tel.: +48683260591, e-mail: placowki-opiekuncze@wp.pl

3. **Pracownikiem Placówki** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.

4. **Wychowanek/wychowanka** jest to każde dziecko przebywające w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej, poniżej 18 r.ż. W niniejszych Standardach zamiennie stosowany jest termin „dziecko”.

5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, jego rodzic lub opiekun prawny. Każdorazowo, gdy w dokumencie mowa jest o **rodzicu**, należy rozumieć osobę niepozbawioną władzy rodzicielskiej.

6. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka o rozstrzygnięciu sprawy decyduje sąd rodzinny.

7. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez Dyrektora Placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Placówce.
10. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci. *(załącznik nr 1)*.
2. W przypadku zidentyfikowania symptomów krzywdzenia dzieci Pracownicy Placówki przekazują Dyrektorowi informacje o zaistniałej sytuacji i podejmują dalsze działania zgodnie z procedurami.
3. Pracownicy Placówki monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Rekrutacja Pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu w oparciu o Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 3 r. poz. 152) oraz Ustawę z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709) *(załącznik nr 2)*.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Placówki a dziećmi

1. Pracownicy Placówki znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w Placówce *(załącznik nr 3)*.
2. Zasady określają bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami i zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem, uwzględniają jego godność i potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, Pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
5. **Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie (załącznik nr 4)**

6. **Relacje pracowników z dziećmi**

Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

7. **Komunikacja z dziećmi**

W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.

- Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Należy brać pod uwagę oczekiwania dziecka i każdorazowo informować je o podejmowanych w jego sprawie decyzjach.
- Wymagane jest szanowanie prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu jak najszybciej wyjaśnić przyczyny naruszenia prywatności.
- Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w

wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Placówki i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

8. Działania z dziećmi

- Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Należy unikać faworyzowania dzieci.
- Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji psychoaktywnych, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.
- Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub jego rodziców/opiekunów.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi. W przypadku bycia ich świadkiem, należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, tak aby zachować godność osób zainteresowanych.

9. Kontakt fizyczny z dziećmi

- Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek

dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Niedopuszczalne jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie należy angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Wymagane jest zachowanie szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, należy zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
- Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

10. Kontakty poza godzinami pracy

- Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych
- Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Istnieją sytuacje, w których kontakt poprzez prywatne komunikatory może być konieczny. Kontakt ten realizuje jedynie cele wychowawcze i opiekuńcze.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

11. Bezpieczeństwo online

- Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własne działania w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać wychowanków/wychowanki, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności w wykorzystywanych kontach. Jeśli pracownik posiada profil publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jej cyfrową aktywność.
- Nie wolno nawiązywać kontaktów z wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone i używane tylko podczas niezbędnych czynności.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz osoby odpowiedzialne – zasady ogólne

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

A. Na potrzeby Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem, gwałt);
- b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych wychowanka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

B. Na potrzeby Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia, czy ujawnienia działania na szkodę wychowanka/wychowanki przez:

- a) pracownika, innej osoby dorosłej (np. wolontariusza, praktykanta),
 - b) rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych ,
 - c) inne dziecko.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika Placówki podejrzenia, że wychowanek/wychowanka jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. (Załącznik 5)
 3. Dyrektor wzywa osoby mające wiedzę na temat podejrzenia krzywdzenia dziecka i w zależności od pozyskanych informacji podejmuje dalsze działania.
 4. We współpracy, wychowawca kierujący procesem wychowania, pedagog, psycholog opracowują Plan wsparcia dziecka.
 5. Plan wsparcia dziecka powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez Placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej Placówki;
 - b) wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej Placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 6. Dyrektor informuje opiekuna prawnego o podjętych działaniach.
 7. W przypadkach bardziej skomplikowanych sytuacji przemocy (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) Dyrektor Placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, wychowawca kierujący procesem wychowania, pracownicy socjalni, pedagog, psycholog, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

8. Zespół interwencyjny sporządza Plan wsparcia dziecka, spełniający wymogi określone w rozdz. III, pkt.5.
9. Plan wsparcia dziecka jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
10. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
11. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów prawnych przez Dyrektora składa on zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji.
12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
13. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice wychowanka/wychowanki, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę przebiegu interwencji (*Załącznik nr 6*). Kartę załącza się do dokumentacji prowadzonej przez osobę wyznaczoną do koordynowania stosowania standardów ochrony małoletnich.
15. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika Placówki lub inną osobę dorosłą

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi.
 - a) Interwencja prowadzona jest przez osobę wskazaną przez Dyrektora, przy wsparciu wychowawcy kierującego procesem wychowania dziecka, pedagoga, psychologa;

- b) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osób z wymienionych w pkt.1.a., wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora;
- c) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania interwencyjne opisane w niniejszej procedurze podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
2. W przypadku krzywdzenia wychowanka/wychowanki przez pracownika, Dyrektor podejmuje następujące działania
- a) natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z wychowankami (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
- b) przeprowadza z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie przebiegu interwencji;
- c) przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami wychowanka/wychowanki przedstawiając Plan wsparcia dziecka w Placówce, przy udziale pedagoga lub psychologa.
- d) przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, przedstawia konsekwencje, w przypadku nieprzestrzegania Standardów Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem;
- e) w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (*załącznik nr 9*).
3. W przypadku zgłoszenia przemocy wobec dziecka ze strony osoby dorosłej nie będącej pracownikiem Placówki, osoba wskazana przez Dyrektora, przy wsparciu wychowawcy kierującego procesem wychowania dziecka, pedagoga, psychologa, wyjaśniając sprawę podejmuje następujące działania:
- a) przeprowadzają z poszanowaniem godności i intymności rozmowę z wychowankiem/wychowanką. Starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie przebiegu interwencji,
- b) opracowują Plan wsparcia dziecka
- c) przekazują ustalenia Dyrektorowi, który przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami dziecka
- d) współpracują z rodzicami/opiekunami przy jego realizacji

4. Plan wsparcia dziecka uwzględnia:
 - a) podjęcia działań przez Placówkę w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: w przypadku podejrzenia przestępstwa zawiadomienie policji lub prokuratury;
 - b) formy wsparcia, jakie Placówka zaoferuje dziecku;
 - c) propozycję skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba;
 - d) wychowawca kierujący procesem wychowania dziecka, pedagog, psycholog monitorują i relacjonują przebieg realizacji planu dyrektorowi.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego), Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: dyrektor, wicedyrektor, wychowawca kierujący procesem wychowania, pracownik socjalny, pedagog, psycholog.
 - a) Zespół interwencyjny sporządza Plan wsparcia dziecka, spełniający wymogi określone w rozdz. IV, pkt 4,.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice wychowanka/wychowanki, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę przebiegu interwencji. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
8. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (*załącznik nr 8*).
10. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia Kartę przebiegu interwencji (*załącznik nr 6*).

Rozdział VI

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna prawnego

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Placówki podejrzenia, że wychowanek/wychowanka jest krzywdzony/-a przez rodziców/opiekunów, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Placówki.
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik Placówki przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o tym Dyrektora. Dyrektor zawiadamia wychowawcę kierującego procesem wychowania dziecka, pedagoga, psychologa.
3. Wychowawca kierujący procesem wychowania dziecka, pedagog, psycholog przeprowadzają rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Starają się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na Karcie przebiegu interwencji.
4. Psycholog lub/i pedagog Placówki dokonują diagnozy sytuacji i potrzeb dziecka oraz sporządzają Plan wsparcia dziecka.
5. Psycholog lub/i pedagog Placówki informują o swoich działaniach Dyrektora.
6. Psycholog lub/i pedagog Placówki monitorują sytuację wychowanek/wychowanki, udzielają wsparcia i organizują pomoc stosownie do jego potrzeb.
7. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw niż wskazane, Dyrektor Placówki składa pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
(załącznik nr 9)
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

Rozdział VII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez rówieśników

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Placówki podejrzania, że dziecko jest krzywdzone przez inne dziecko pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej do Dyrektora .
2. W przypadku gdy zgłaszającym krzywdzenie jest małoletni, pracownik Placówki przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Z rozmowy sporządza notatkę służbową i informuje o zaistniałym fakcie Dyrektora.
3. Dyrektor informuje wychowawcę kierującego procesem wychowania dziecka, pedagoga, psychologa i w ich obecności przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz wychowankiem/wychowanką podejrzanyymi o krzywdzenie.
4. Wychowawca kierujący procesem wychowania dziecka, pedagog, psycholog opracowują Plan wsparcia dziecka.
5. Pedagog i psycholog monitorują sytuację dziecka przy współpracy z dyrektorem, wychowawcą kierującym procesem wychowywania dziecka i rodzicami/opiekunami.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletniego.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Rozdział VIII

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uwzględniając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące publikacji wizerunku dziecka stanowią (*załącznik nr 10*).

Rozdział IX

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.
3. Na terenie Placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem członka personelu Placówki;
 - b) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, tabletach, telefonach znajdujących się na terenie Placówki (dostęp swobodny);
 - c) za pomocą sieci wi-fi Placówki, po podaniu hasła.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu Placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
5. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
6. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa Placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
7. Wymienione pkt 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.
8. Wyznaczona osoba z Placówki przynajmniej raz w roku sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.*(załącznik nr 11)*
9. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony Pracownik Placówki przekazuje Dyrektorowi Placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
10. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

11. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział X

Monitoring

1. Dyrektor Placówki wyznacza zastępcę dyrektora Placówki jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem w Placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników Placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (*załącznik nr 13*).
4. W ankiecie członkowie personelu Placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel Placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Placówki (*załącznik nr 14*).
6. Dyrekcja Placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi Placówki nowe brzmienie Standardów.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia, zgodnie z rozporządzeniem utworzonym przez Dyrektora Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej w Zielonej Górze.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników Placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

3. Zapisy zawarte w Standardach obowiązują wszystkich pracowników Placówki, w tym wolontariuszy, stażystów, praktykantów, inne osoby mające kontakt z wychowankami, a znajomość jej treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i je stosować.

Załącznik nr 1

Symptomy krzywdzenia dziecka

SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECKA

Symptomy krzywdzenia dziecka – jak rozpoznać?

Krzywdzenie, przemoc jest różnie definiowana przez badaczy przedmiotu, a także różny jest jej podział. Najlepiej będzie sięgnąć do regulacji prawnych, w których to wybrzmiewa odpowiedzialność Placówki, Personelu za bezpieczeństwo dziecka, a tym samym wskazana została definicja przemocy domowej.

Tym samym przemoc domowa obejmuje:

- przemoc fizyczną,
- przemoc psychiczną (często nazywaną emocjonalną),
- przemoc seksualną,
- przemoc ekonomiczną
- cyberprzemoc.

Symptomy krzywdzenia dzieci – podział:

1. fizyczne – które można zauważyć na ciele dziecka,
2. emocjonalne,
3. poznawcze,
4. behawioralne,
5. fizjologiczne.

Symptomy fizyczne:

- siniaki na ciele dziecka (przede wszystkim na plecach, ramionach i udach) – świeże i w późnej fazie gojenia, duże otarcia naskórka,
- specyficzne ślady na skórze przypominające blizny po ospie, a będące pozostałościami po oparzeniu dziecka papierosem,
- oderwane małżowiny uszne, tzw. uszy zapaśnika (zniekształcone małżowiny od uderzania dziecka w uszy), pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych,
- odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania,
- oparzenia rękawiczkowo-skarpetkowe oraz zlokalizowane na pośladkach i w dolnej części pleców,
- zaburzenia psychosomatyczne, bóle wędrujące,

- przemęczenie,
- problemy z trawieniem,
- blizny po samookaleczeniu.

Symptomy w sferze emocjonalnej:

- trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji przez dziecko,
- negatywny obraz siebie,
- negatywne myśli na temat siebie i innych,
- przygnębienie,
- strachliwość i agresja, gniew,
- problemy z samoregulacją emocji,
- oszołomienie, otępienie,
- brak poczucia bezpieczeństwa,
- smutek, apatia,
- stany lękowe,
- stany depresyjne.

Symptomy w sferze poznawczej:

- trudności w nauce – pojawiające się nagle,
- problemy z koncentracją, pamięcią,
- problemy z logicznym myśleniem,
- problemy z rozwiązywaniem problemów,
- trudności w ukończeniu zadanej pracy,
- nieodrabianie lekcji,
- nieprzygotowanie do zajęć czego efektem są gorsze oceny szkolne.

Symptomy w sferze behawioralnej:

- problemy z subordynacją oraz podporządkowaniem wobec obowiązujących reguł – obrażenie się, uciekanie z lekcji, negatywne interakcje z rówieśnikami oraz z nauczycielami,
- dziwne reakcje na chęć niesienia pomocy, nieufność,
- wycofanie,
- ogólna nieufność wobec ludzi,
- zachowania buntownicze i agresywne,
- problemy z komunikacją,
- sięganie po substancje psychoaktywne.

Objawy molestowania seksualnego:

- chroniczny ból,

- zaburzenia układu pokarmowego,
- migreny lub inne częste bóle głowy,
- komplikacje ginekologiczne,
- otarcia na wewnętrznej stronie ud,
- szok, lęk,
- niepokój,
 - zagubienie,
- wyparcie traumatycznych przeżyć,
- wycofanie,
- poczucie wstydu,
- obwinianie się,
- nerwica lub ogólna nieufność wobec ludzi.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji

Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych 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.

1. Placówka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
2. 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.
3. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (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.
4. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej 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 karnego 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
5. 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.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - 1) 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 w/w celów;

2) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;

3) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. 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).

Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika. 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.

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi.

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

Zachowania POZYTYWNE

1. W komunikacji z wychowankiem/wychowanką zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie wychowanka/wychowanki i udzielaj mu/jej odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. Zapewnij wychowanka/wychowankę, że jeżeli czują się niekomfortowo z jakimś zachowaniem, sytuacją czy słowami mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (zgodnie z wew. Procedurami) i mogą oczekiwać reakcji/pomocy.
4. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowanie działań i traktuj je równo (bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
5. Unikaj faworyzowania.
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności, a jeżeli musisz odstępować od tej zasady wyjaśnij to (np. aby chronić wychowanka odstępujesz od zasady poufności).
7. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Unikaj zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzaj czy sprzęt i otoczenie jest bezpieczne.
9. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań wobec małoletnich.
10. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Zachowania NEGATYWNE

1. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać wychowanków.

2. Nie wolno Ci krzyczeć na wychowanków w sytuacji innej, niż wynikająca z jego bezpieczeństwa.
3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną wychowanków.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z wychowankami jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych (seksualne żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę). Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie wychowanków przez pracownika lub pracownikiem przez wychowanków, muszą być zgłaszane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj, ale z zachowaniem godności osób zainteresowanych.
5. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku wychowanków dla potrzeb prywatnych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). 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. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie zgodnie z art. 81 prawa autorskiego.
6. Nie wolno Ci zapraszać wychowanków do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z wychowankiem/wychowanką poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie i małoletni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
7. Nie wolno Ci kontaktować się z wychowankami przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
8. Nie wolno Ci proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
9. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub wychowanków, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.
10. Jeżeli utrzymujesz relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami wychowanków (jeśli małoletni i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) zachowuj poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów, ich rodziców oraz opiekunów.
11. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od wychowanków, ani ich rodziców/opiekunów.

12. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec wychowanków lub jego rodziców/opiekunów. 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.
13. Nie podejmuj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z wychowankiem/wychowanką może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Zdarzają się sytuacje, w których użycie siły jest koniecznością – w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.
14. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących wychowanka/wychowanki wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
15. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności wychowanków w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
16. Nigdy nie dotykaj wychowanka/wychowanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
17. Nie wolno Ci angażować się w takie aktywności jak udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
18. Podczas wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z wychowankiem/wychowanką w jednym łóżku lub w jednym pokoju.
19. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym dyrektora lub postąp zgodnie z procedurą interwencji opisaną w Polityce.

Załącznik nr 4

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko pracownika)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem obowiązującą w Placówce Opiekuńczo– Wychowawczej w Zielonej Górze.
2. Zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
podpis

NOTATKA SŁUŻBOWA

Pracownik, funkcja

Data zdarzenia:

Osoby uczestniczące w
zdarzeniu:

Krótki opis sytuacji
(zdarzenia):

Wnioski,ustalenia:

Działania, kroki podjęte przez pracownika Placówki

.....

(data i podpis)

Załącznik nr 6

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka, POW nr		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa,• wniosek do sądu o wgląd w sytuację dziecka, rodziny,• inny rodzaj interwencji. Jaki ?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli uzyskano informacje), działania placówki, działania rodziców	Data	Działanie

Załącznik nr 7

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

Załącznik nr 8

Numerы telefonów i instytucji. Do kogo się zwrócić i gdzie szukać pomocy?

112 – TELEFON ALARMOWY

997 - POLICJA

998 – STRAŻ POŻARNA

999 – POGOTOWIE RATUNKOWE

Numerы telefonów i instytucji pomocowych:

116 111- TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

800 12 12 12- DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA

800 120 002- OGÓLNOPOLSKI TELEFON DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE
„NIEBIESKA LINIA”

800 120 226- POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA

22 628 52 22- TELEFON ZAUFANIA DLA OSÓB O ODMIENNEJ ORIENTACJI SEKSUALNEJ

22 654 35 37- ANTYDEPRESYJNY TELEFON ZAUFANIA FUNDACJI ITAKA

Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna w Zielonej Górze

MŁODZIEŻOWA GRUPA TERAPEUTYCZNA

INTERWENCJA KRYZYSOWA

Terapia grupowa przeznaczona dla młodzieży ze szkół ponadpodstawowych borykających się z problemami emocjonalnymi lub trudnościami w relacjach z ludźmi.

Zgłoszenie: 607 64 62 67

ul. Drzewna 13, 65-060 Zielona Góra

Poradnia Pozytywka w Zielonej Górze

ul. Monte Cassino 21B; 65-561 Zielona Góra

tel.: 459 588 988

Ośrodek Profilaktyki i Pomocy Psychiatrycznej RELACJA

ul. Jasna 12/1U

tel.: 782 614 637

biuro@relacja.zgora.pl

Lubuski Ośrodek Profilaktyki i Terapii „LOPIT”

ul. Słowackiego 12, 65-326 Zielona Góra

tel.: 884 882 101

Stowarzyszenie Pomocy Osobom Autystycznym „Dalej Razem” w Zielonej Górze

ul. Henryka Sienkiewicza 10, 65-443 Zielona Góra

Lubuskie Stowarzyszenie Profilaktyki Społecznej

ul. Drzewna 13, 65-060 Zielona Góra

tel.: 684 448 773

Załącznik nr 9

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

.....
miejsowość, data

.....
.....
.....
Imię i Nazwisko osoby zgłaszającej
adres zameldowania/pobytu
lub nazwa instytucji zgłaszającej
adres i pieczęć instytucji

Prokuratura Rejonowa
w

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wykorzystywania seksualnego małoletniego..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie:

W trakcie wykonywania przez(imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych, dziecko..... (imię i nazwisko) ujawniło niepokojące informacje.

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

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

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

.....
podpis

Załącznik nr 10

Zasady ochrony wizerunku wychowanków

Placówka zapewnia bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi wychowanka z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie wychowanka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o wychowanku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem wychowanka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań

wychowanków poprzez przyjęcie zasad:

1. Wszyscy wychowankowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla wychowanka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
2. Zdjęcia/nagrania wychowanków powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez wychowanków i w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie, a nie pojedyncze osoby. Rezygnację z publikacji zdjęć wychowanków, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z Placówki. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrekcji zgodnie ze Standardami, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Placówki

W sytuacjach, w których Placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, oświadcza że:

1. Wychowankowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę wychowanka.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (fotograf lub operator) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

1. Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych.
2. Zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia.
3. Niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z wychowankami bez nadzoru pracownika Placówki.
4. Jeśli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli wychowankowie, rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i wychowankami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla wychowanka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek wychowanków w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Załącznik nr 11

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej w Zielonej Górze

1. Infrastruktura sieciowa Placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w roku;
 - c) Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

Załącznik nr 12

Karta kontroli sieci komputerów w Placówkach

Data	Rodzaj kontroli	Uwagi	Podpis osoby przeprowadzającej kontrolę

Załącznik nr 13

Monitoring standardów – ankieta

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
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 Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone ?		
5b. Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeśli tak: jakie? Jeśli nie – dlaczego ?		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem		

Załącznik nr 14

.....
miejsowość, data

.....
.....
.....
Imię, nazwisko, adres, tel.; e-mail
Osoby sporządzającej raport

RAPORT Z MONITORINGU NR
SPORZĄDZANY ZA OKRES.....

1. Zadania realizowane

(przeprowadzenie i zebranie wyników ankiety, bez powielania informacji z poprzednich raportów)

2. Zadania zaplanowane

(wprowadzenie zmian zgodnie z uzyskanymi wynikami przeprowadzonej ankiety)

.....
podpis

Załącznik nr 15

Wzór Zarządzenia wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich w Placówka Opiekuńczo-Wychowawczych nr 4 w Zielonej Górze, z siedzibą al. Wojska Polskiego 116 B, 65-762 Zielona Góra

ZARZĄDZENIE NR /

Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 4 w Zielonej Górze z dnia

w sprawie:

Wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Placówce Opiekuńczo– Wychowawczej nr 1, nr 2, nr 3, nr 4, nr 5 w Zielonej Górze

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606)
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

§ 1

Dyrektor Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej nr 4 w Zielonej Górze zapewniającej wspólną obsługę ekonomiczno-administracyjną i organizacyjną Placówek Opiekuńczo –Wychowawczych nr 1, nr 2, nr 3, nr 4 i nr 5 w Zielonej Górze wprowadza do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Opiekuńczo– Wychowawczej nr 1, nr 2, nr 3, nr 4, nr 5 w Zielonej Górze .

§ 2

Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 3

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zaopatrzone podpisem pracowników i datą dołącza się do akt osobowych w części B. Wzór oświadczenie stanowi załącznik nr 2.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu przez zapoznanie z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w formie papierowej i elektronicznej w każdej z Placówek.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.