

Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Jordanowie.

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel organizacji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki Ochrony Małoletnich

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Jordanowie wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim wychowankom placówki, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Placówka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- Procedury reagowania na krzywdzenie;
- Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi placówki udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, wychowankami i rodzicami, opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.

Rozdział 1- Postanowienia ogólne

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- zwrócenie uwagi personelu placówki, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich wychowanków przed krzywdzeniem;
 - określenie zakresu obowiązków pracowników placówki w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony wychowanków przed krzywdzeniem;
 - wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.
-
- Personel placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
 - Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
 - Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także wychowankowie i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
 - Kierownik placówki wyznacza wychowawcę Placówki wsparcia dziennego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na

sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

- Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada Kierownik placówki.

Ilekoć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Jordanowie;
- placówce – należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Jordanowie;
- kierownika placówki – należy przez to rozumieć osobę zarządzającą Placówką Wsparcia Dziennego dla dzieci i młodzieży w Jordanowie;
- małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
- personel – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w placówce, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
- wychowawcy – należy przez to rozumieć osoby, którym powierzono bezpośrednią opiekę nad wychowankami;
- rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów wychowanka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankiem;
- wychowanków – należy przez to rozumieć wychowanków placówki;
- krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody wychowanka i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

- przemoc fizyczna – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;

- przemoc psychiczna – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;
- wykorzystywanie seksualne – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;
- zaniedbywanie małoletniego – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Rozdział 2- Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

- 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.
- 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, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
- Pracodawca w każdym przypadku musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy

zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, pesel, adres zamieszkania oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

- 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 1 (rejestr z dostępem ograniczonym). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
- Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta, itp.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w PWD, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego 2 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.
- Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
- 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.
 4. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji.

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

2 Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy

prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

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

o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

- O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza / praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3 - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

- Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem placówki jest działanie dla dobra wychowanka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
- Personel placówki działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.
- Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
- Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

1. utrzymywanie profesjonalnej relacji z wychowanków i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych wychowanków;
2. zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z wychowankami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
3. niezostawianie wychowankowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie wychowanka, a konsekwencje wynikają z jego działania;
4. reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych wychowanka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do wychowanka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
5. uwzględnianie potrzeb wychowanka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych wychowanków, dostosowanie metod i form pracy dla wychowanka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, wychowanka niepełnosprawnego i wychowanka zdolnego;
6. równe traktowanie wychowanków bez względu na płeć, orientację seksualną,
7. niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
8. fizyczny kontakt z wychowankiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby wychowanka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) wychowanek zawsze musi wyrazić zgodę;
9. ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec wychowanka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
10. udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;
11. panowanie pracownika nad własnymi emocjami;
12. kontakt z wychowankami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy wychowawcy i dotyczy celów edukacyjnych lub opiekuńczo-wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z wychowankami poza godzinami pracy, należy

poinformować o tym kierownika i uzyskać zgodę rodziców małoletniego wychowanka;

13. jeśli wychowankowie i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków placówki.

- W relacji personelu z małoletnimi wychowankami niedopuszczalne jest w szczególności:
 1. stosowanie wobec wychowanka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 2. zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie wychowanków;
 3. podnoszenie głosu, krzyczenie na wychowanków, wywoływanie u nich lęku;
 4. ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków;
 5. zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 6. nawiązywanie z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie wychowankom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 7. faworyzowanie wychowanków;
utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 8. proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z wychowankami lub w ich obecności;
zapraszanie wychowanków do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4 - Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

- Standardem w placówce jest:

1. przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
1. udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
1. prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik nr 2 i nr 3 do Standardów.
 - Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
 1. przemocy rówieśniczej;
 2. przemocy domowej;
 3. działania na szkodę dziecka przez pracownika placówki.
 - Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, Straż Miejska, organizacje pozarządowe i in.).
 - Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik nr 4 do Standardów.

Rozdział 5 - Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

- Kierownik Placówki Wsparcia dla dzieci i młodzieży w Jordanowie oraz wychowawcy są osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę podopiecznego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicach ogłoszeń, w tym w pokoju wychowawców.
- W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że wychowanek może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o

której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.

- Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, przy współpracy wychowawcy prowadzącego wychowanka, znającego sytuację domową małoletniego.
- W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
- Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6 - Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

- Podstawową zasadą relacji między małoletnimi wychowankami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające ich godność i potrzeby.
- Standardem jest tworzenie atmosfery życia w placówce, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
- Wychowankowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- Niedozwolone jest w szczególności:
 1. stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek wychowanka, w jakiegokolwiek formie;
używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 2. upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych wychowanków;
 3. zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;

4. stosowanie zastraszania i gróźb;
5. utrwalanie wizerunku innych wychowanków poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7 - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

- Kierownik placówki jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz na kwartał programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na urządzeniach, materiałów niedostosowanych do wieku.
- Infrastruktura sieciowa placówki zapewnia dostęp do Internetu personelowi i wychowankom, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem wychowawcy, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pomieszczeniach służbowych placówki.
- W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania wychowanka o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
- W placówce prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
- Na terenie placówki dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
- W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści kierownik ustala, kto korzystał z urządzenia w czasie ich wprowadzenia i organizuje dla wychowanka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8 - Procedury ochrony wychowanków przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

- **Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**
- Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są kierownikowi placówki.

- W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, kierownik placówki ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci placówki, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.
- Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z placówką, kierownik zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
- Jeśli uczestnikami zdarzenia są wychowankowie, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) kierownika placówki, wychowawcy na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania regulaminu placówki.
- Powiadomieni zostają rodzice wychowanków, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki (zastosowane środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
- Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).
- **Ochrona wizerunku**
- W placówce podczas przyjmowania wychowanka pozyskiwane są pisemne zgody rodziców lub opiekunów na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) wychowanków na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy wychowanków, a nie pojedyncze osoby.
- Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
- **Naruszenie prywatności**
- Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana kierownikowi, który podejmuje natychmiastowe

działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

- Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.
- W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
- Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.
- **Cyberprzemoc**
 - Wychowanek, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności internetowej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy lub kierownika placówki. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
 - Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
 - O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z kierownikiem placówki ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic, opiekun prawny czy placówka.
 - Ofierze przemocy zapewnia się pomoc pedagoga/psychologa, wyjaśniając również rolę placówki w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania.
 - Jeśli sprawcą jest wychowanek placówki -kierownik i wychowawca powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.
- **Fake news**
- Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej.

- Wspieranie umiejętności medialnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci.
- Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
- Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie kierownikowi placówki, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9 - Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 1. zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 2. współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 3. diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 4. objęcie wychowanka pomocą psychologiczną – pedagogiczną i pomocą specjalistyczną poza placówką, jeśli zaistnieje taka konieczność.
- W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy wychowanek, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, wychowawca;
- każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
- Działania koordynuje i monitoruje kierownik placówki, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
- Plan wsparcia uwzględnia:
 1. działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
formy wsparcia oferowane przez placówkę;
 2. zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
- Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego wychowanka, jeśli są uczestnikami placówki.

- Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja wychowanka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.
- Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
- W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
- Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z placówką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, bądź opiekunów prawnych interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
- Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
- Zadania pracowników placówki, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez wychowanka zadań opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem placówki.
- Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10 - Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

- Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom, opiekunom prawnym podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępniane są w placówce.
- Każdy pracownik, po zawarciu umowy o pracę ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych pracownika.

- Rodzice/opiekunowie prawni wychowanka, zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku przyjęcia dziecka, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami ww. potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub doręczenie oświadczenia do wychowawcy. W przypadku nieobecności na zebraniu rodzice (opiekunowie prawni) w terminie 7 dni od powiadomienia przez wychowawcę (za pośrednictwem poczty elektronicznej, kontaktu telefonicznego) o konieczności zapoznania się ze Standardami doręczają stosowne oświadczenie;
- Wychowankowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z pierwszych zajęć z wychowawcą, realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest podpisana przez wychowanka lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Wychowankowie nieobecni przynoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni, od powrotu z nieobecności.
- Treść oświadczenia dla personelu placówki, rodziców/opiekunów prawnych i wychowanków stanowi załącznik nr 5 do Standardów.
- Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji kierownika placówki. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców, opiekunów prawnych i wychowanków, minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest kierownikowi placówki.
- Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8.
- Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i wychowankom, kierownik placówki.

Rozdział 11 - Przepisy końcowe

- Standardy wchodzą w życie z dniem 04.07.2024 r.
- Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na tablicy ogłoszeń w korytarzu placówki oraz pokoju wychowawców.
- Uprozczone procedury dla dzieci będą wywieszone w salach zajęć (zał. Nr.6).

Uprozczone procedury dla dzieci

JEŻELI OSOBA DOROSŁA LUB INNE DZIECKO:

- używa wobec ciebie brzydkich słów, opisuje cię w obraźliwy sposób
- straszy, grozi (np. że zrobi ci krzywdę lub zabije)
- szantażuje
- przezywa
- obraża
- naśmiewa się z ciebie
- szturcha, popycha, szarpie, bije, kopie, szczypie, kaleczy
- rzuca w ciebie różnymi przedmiotami
- zmusza do jedzenia i picia rzeczy, które mogą ci zaszkodzić (np. alkohol)
- każe rozmawiać o częściach intymnych
- pokazuje ci ich zdjęcia i filmy i zmusza do patrzenia na nie
- pokazuje własne, intymne części ciała
- dotyka w miejsca intymne na twoim ciele bez twojej zgody
- każe dotykać swoich miejsc intymnych

KONIECZNIE:

- powiedz o wszystkim mamie, tacie lub komuś z rodziny,

a jeśli nie masz zaufania do tych osób:

- powiedz o wszystkim swojej pani wychowawczynie w szkole, pani pedagog, pani psycholog lub paniom z Placówki Wsparcia Dziennego,

a jeśli nie chcesz o tym mówić nikomu z twoje najbliższego otoczenia: