Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 10/2024
Dyrektora Domu Dziecka
im. J. Korczaka w Długiem
z dnia 14.08.2024 roku
w sprawie wprowadzenia
Standardów ochrony
małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Domu Dziecka im. Janusza Korczaka w Długiem

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
DOMU DZIECKA IM. JANUSZA KORCZAKA W DŁUGIEM

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 424 ze zm.)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 560)
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 177 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781)
6. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 ze zm.)
7. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 poz. 1169)
8. Ustawa z dnia 25 utego 1964 roku – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2809)

WPROWADZENIE

Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka. Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją. Dziecko pozbawione opieki rodzicielskiej ma prawo do opieki i pomocy władz publicznych. Standardy ochrony małoletnich dotyczą wszystkich dzieci bez względu na wiek, pochodzenie etniczne, płeć, wyznanie, poglądy, orientację seksualną, sprawność intelektualną lub fizyczną.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„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 skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich" przyjęto następujące założenia:

1. w Domu Dziecka im. J. Korczaka w Długiem zatrudniane są osoby, które nie zagrażają bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego;
4. małoletni wiedzą jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
5. małoletni wiedzą do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. rodzice/opiekunowie prawni małoletnich poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Najważniejszym celem niniejszych standardów jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Domu Dziecka im. J. Korczaka w Długiem zwanej dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zatrudniony w Placówce, stażysta, wolontariusz wykonujący czynności służbowe na terenie Placówki oraz poza nią, osoba wykonująca prace zlecone na terenie Placówki zobowiązana jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Realizując powyższe cele, ma obowiązek działać w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji. Na potrzeby Standardów Ochrony Małoletnich pracownicy zatrudnieni w różnych formach w Placówce mogą być nazywani zamiennie personelem.

ROZDZIAŁ I

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

§ 1
Zasady ogólne

1. Nadrzędną zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników w Placówce jest działanie dla dobra małoletniego oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel Placówki traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność osobistą oraz potrzeby.
3. Personel Placówki działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiejkolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy oraz osób przebywających na terenie Placówki.
6. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

§ 2
Zasady komunikacji

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

§ 3
Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej oraz wyznaniu.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i

Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz przyjętych, wewnętrznych politykach dotyczących bezpieczeństwa danych osobowych.

3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

§ 4
Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.

3. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

4. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

5. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.

6. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Zadbaj o to aby, rozmowa nie była słyszalna i nie docierała do innych wychowanków Placówki

7. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z wychowankami Placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji (np. Messenger, Instagram, Facebook). Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.

8. Każde działanie przemocowe wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

9. Kategorycznie zabronione jest bicie, szturchanie, popychanie oraz w jakikolwiek sposób naruszanie integralności fizycznej małoletniego.

10. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

11. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.

12. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

13. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z Placówki.

14. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

ROZDZIAŁ II

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

§ 5

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego

1. Personel Placówki zwraca szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17) w następujących regulacjach:
Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
Art. 199.[Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 37) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Uwagę pracownika Placówki lub pozostały personel powinny zwrócić następujące zachowania:
a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia;
c) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
d) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
e) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
f) małoletni boi się rodzica lub opiekuna;
g) małoletni boi się powrotu do domu;
h) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
i) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
j) małoletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego, itp.

§ 6
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym

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

a) działania podjęte przez Placówce w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;

b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Placówkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;

c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 1).

14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 7

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

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel Placówki, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora Placówki, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.

2. Dyrektor Placówki organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem Placówki, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy pedagog zatrudniony w Placówce.

3. W trakcie rozmowy dyrektor Placówki odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji.

4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 2).

5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Placówki lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej o której mowa w § 7 ust. 4.

6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu Placówki, dyrektor Placówki informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.

7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu Placówki, pedagog wraz z wychowawcą pracujący w Placówce opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:

a) działania podjęte przez Placówkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;

b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Placówkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;

c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.

8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 2).

9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.

11. Wobec pozostałego personelu Placówki (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane dyrektorowi Placówki i uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 8
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Placówki lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Placówki oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 3).
2. Pracownik Placówki, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego - wychowawcy (w miarę możliwości w obecności pedagoga).
3. Pracownik lub pozostały personel Placówki, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:

a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego pracownika);
d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpiecza bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

4. Jeżeli to możliwe, pracownik Placówki ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. Informuje o zajściu dyrektora Placówki oraz sporządza notatkę służbową.
5. Szczególną opieką otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania oraz podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Małoletni ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: dyrektor Placówki lub inny pracownik - wychowawca Placówki.
7. O udziale małoletnich w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez Placówkę krokach informowani są rodzice/opiekunowie prawni w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosująca i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 3)
9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, dyrektor Placówki zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica/opiekuna prawnego do Placówki:

a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
b) rozmowę przeprowadza dyrektor Placówki (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania małoletniego, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;

c) z rozmowy z małoletnim i rodzicem sporządza się notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.

10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), dyrektor Placówki, wychowawca, pedagog Placówki w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego kieruje go na konsultacje psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.

11. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych, dyrektor Placówki kieruje wniosek do Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

ROZDZIAŁ III

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

§ 9
Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 5 ust. 1:
a) Dyrektor Placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37) (załącznik nr 4);
b) Dyrektor Placówki podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Placówki.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, dyrektor Placówki zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równolegle o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego.
4. Dyrektor Placówki podejmując, decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

§ 10
Wszczynanie procedury „Niebieskie Karty"

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty" odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. 2023 poz. 1870).
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A" w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11–11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. 2024 r., poz. 424 ze zm.).
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego.

6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się w miarę możliwości, w obecności psychologa.

8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A" osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B". Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A" pozostawia się u wszczynającego procedurę.

10. Pracownik – wychowawca Placówki może zostać wytypowany przez dyrektora Placówki do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta" (Dz. U. 2023 r., poz. 1870), wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.

11. Rola i zadania wychowawcy – pracownika Placówki powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik Placówki jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

ROZDZIAŁ IV
Zasady oceny i aktualizacji standardów

§ 11

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce podlegają ocenie raz na rok w terminie ustalonym przez dyrektora Placówki, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 6).
2. Ocena standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Placówce, w szczególności polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
3. Oceny standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Placówki, dokonuje dyrektor Placówki lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku gdy ocena, o której mowa w § 11 ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 11 ust. 1 lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Placówce, dokonuje dyrektor Placówki. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora Placówki w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ V

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

§ 12

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor Placówki uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl
Wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
2. Dyrektor Placówki odbiera oświadczenia od nowo zatrudnianych pracowników, czy nie są dłużnikami alimentacyjni, czy nie mają ograniczenia lub nie są pozbawieni praw rodzicielskich oraz oświadczenie o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne, niż polskie wówczas przedkłada również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
4. Kandydat przedkłada oświadczenie o kraju/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (załącznik nr 10).
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z działalnością oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, artystyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

7. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, dyrektor Placówki jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenie z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności.

8. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu Placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 7).

9. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w§ 12 ust. 8, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników Placówki, obejmujących następujące zagadnienia:

a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;

b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;

c) odpowiedzialność prawna pracowników Placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;

d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty".

10. Szkolenia, o których mowa w § 12 ust. 9, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora Placówki.

11. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 8, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Placówce. (załącznik nr 8).

12. Pracownicy nowo zatrudnieni w Placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 12 ust. 11.

13. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 8 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

ROZDZIAŁ VI

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

§ 13

Zasady i sposób udostępniania standardów – rodzice/opiekunowie prawni lub faktyczni

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Placówki.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej Placówki, o której mowa w § 13 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada wychowawca lub pedagog zatrudniony w Placówce.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 14

Zasady i sposób udostępniania standardów – małoletni

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Placówki: http://bip.zetorzeszow.pl/dddlugie/
2. Dyrektor Placówki wywiesza w widocznym miejscu w budynku Placówki standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

ROZDZIAŁ VII

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

§ 15

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego Placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (załącznik nr 9).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika Placówki, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

ROZDZIAŁ VIII

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

§ 16

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

a) infrastruktura sieciowa Placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i małoletnim w czasie zajęć i poza nimi;

b) Placówka korzysta z Bezpiecznego Internetu;

c) rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Placówce jest dyrektor, który zleca informatykowi wykonanie:

a) zabezpieczenie sieci internetowej Placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów;

b) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;

c) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora Placówki pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Placówki informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor Placówki aranżuje dla małoletniego rozmowę z pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.
6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich w trakcie czasu wolnego.
8. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

§ 17

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników Placówki:

a) nie podawaj swoich danych osobowych takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;

b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznajomym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;

c) poinformuj rodziców/opiekunów prawnych lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;

d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców/opiekunów prawnych lub wychowawcę;

e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;

f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;

g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

DYREKTOR
Domu Dziecka im. J. Korczaka
w Dębnie
Monika Nowak

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich

Długie, dnia .....

NOTATKA SUŻBOWA

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

Imię i Nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Placówki

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETNIEGO

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy)

data i podpis uczestnika spotkania:

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich

Długie, dnia .....

NOTATKA SUŻBOWA

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

Imię i Nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Placówki

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy)

data i podpis uczestnika spotkania:

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich

Długie, dnia .....

NOTATKA SUŻBOWA

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

Imię i Nazwisko małoletniego:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Placówki

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETNIEGO STOSUJACEGO PRZEMOC

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy)

data i podpis uczestnika spotkania:

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich

Długie, dnia .....

Prokuratura Rejonowa w Krośnie

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ..... ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 17) na szkodę małoletniego .....

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy Placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom Placówki, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:
- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....

Imię i Nazwisko osoby zgłaszającej

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich

Długie, dnia .....

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Sąd Rejonowy w Krośnie
III Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: Imię i Nazwisko lub nazwa instytucji reprezentowana przez .....
Adres do korespondencji .....

Uczestnicy postępowania:
Rodzice małoletniego:
1. .....
2. .....
Małoletni:
1. .....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

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

Uzasadnienie

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

.....
podpis

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich

Długie, dnia .....

WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię i Nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
Wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę: .....

Data i podpis dyrektora placówki: .....

Załącznik nr 7
do Standardów Ochrony Małoletnich

Długie, dnia .....

pieczęć Placówki

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz § 11 ust. 3 standardów ochrony małoletnich przyjętych zarządzeniem Dyrektora Domu Dziecka im. J. Korczaka w Długiem Nr ..... z dnia .....

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana ..... do przygotowania pracowników/personelu Domu dziecka im. J. Korczaka w Długiem do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

.....
Podpis dyrektora

.....
Podpis upoważnionego

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich

Długie, dnia .....

pieczęć Placówki

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Domu Dziecka im. J. Korczaka w Długiem i zostałam/zostałem poinstruowana/poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis pracownika

Załącznik nr 9
do Standardów Ochrony Małoletnich

Długie, dnia .....

pieczęć Placówki

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji

Załącznik nr 10
do Standardów Ochrony Małoletnich

Długie, dnia .....

Oświadczenie o krajach zamieszkania

.....
Imię i Nazwisko

.....
Stanowisko

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. .....
2. .....

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Załącznik nr 11
do Standardów Ochrony Małoletnich

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją standardów ochrony małoletnich

art. 13 ust. 1 i ust. 2ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)

1. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Dom Dziecka im. Janusza Korczaka w Długiem reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą w Długiem, 38-460 Jedlicze. Dane kontaktowe: e-mail: ddzd@poczta.onet.pl, tel.: 13 4352026 Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@bdo24.eu. lup pisemnie na adres administratora.
2. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.
3. **Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji standardów ochrony małoletnich, w tym w szczególności:** ustalenia zasad zapewniających bezpieczne relacje z małoletnim, podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego; odbierania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz prowadzenia dalszych czynności, wyznaczenia osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie wsparcia.
4. Podanie danych jest obowiązkowe. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości właściwego zrealizowania celu.
5. Dane będą przechowywane przez okres współpracy, trwania zawartej umowy a po jej zakończeniu przez okres wymagany przypisaną kategorią archiwalną.
6. Odbiorcą przetwarzanych danych może być: podmioty, osoby świadczące dla Administratora usługi prawne, doradcze oraz inne organy publiczne i inni odbiorcy legitymujący się podstawą prawną w pozyskaniu danych osobowych. Więcej informacji na temat odbiorców, można uzyskać kontaktując się z pracownikiem prowadzącym daną sprawę.
7. Administrator nie przekazuje Państwa danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
8. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo żądania: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 17 RODO żądania usunięcia danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
9. Jeżeli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
10. W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Załącznik nr 12
do Standardów Ochrony Małoletnich

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Krajowego Rejestru Karnego, rejestru karnego innego państwa oraz złożonych oświadczeń

art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)

11. Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Dom Dziecka im. Janusza Korczaka w Długiem reprezentowany przez Dyrektora z siedzibą w Długiem, 38-460 Jedlicze. Dane kontaktowe: e-mail: ddzd@poczta.onet.pl, tel.: 13 4352026 Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod@bdo24.eu. lup pisemnie na adres administratora.
12. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO, przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz § 14 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika.
13. **Dane osobowe będą przetwarzane w celu sprawdzenia, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, czy osoba nie była ukarana za przestępstwa na tle seksualnym przeciw małoletnim, poprzez uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym lub z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, przedłożenie przez te osoby informacji z Krajowego Rejestru Karnego, rejestru karnego innego państwa oraz złożenie oświadczeń zgodnie z art. 21 ust. 5, ust 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.**
14. Podanie danych jest obowiązkowe. Niepodanie danych może skutkować brakiem możliwości nawiązania współpracy lub jej przerwaniem.
15. Dane będą przechowywane przez okres współpracy, trwania zawartej umowy a po jej zakończeniu przez okres wymagany kategorią archiwalną B5, B10 lub B50. Szczegóły o okresie przechowywania można uzyskać kontaktując się z pracownikiem Administratora obsługującym daną umowę lub inną formę współpracy.
16. Odbiorcą przetwarzanych danych mogą być: podmioty, osoby świadczące dla Administratora usługi prawne, doradcze oraz inne organy publiczne i inni odbiorcy legitymujący się podstawą prawną w pozyskaniu danych osobowych. Więcej informacji na temat odbiorców, można uzyskać kontaktując się z pracownikiem prowadzącym daną sprawę.
17. Administrator nie przekazuje Państwa danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
18. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje prawo żądania: dostępu do danych osobowych, sprostowania danych osobowych, na podstawie art. 17 RODO żądania usunięcia danych osobowych, na podstawie art. 18 RODO żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
19. Jeżeli przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO istnieje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
20. W oparciu o Państwa dane osobowe Administrator nie będzie podejmował wobec zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

....
(data, miejscowość) (czytelny podpis)