

## **Standardy ochrony małoletnich**

## S P I S T R E Ś C I

Rozdział I Informacje wstępne .....	2
Rozdział II Słownik pojęć.....	5
Rozdział III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między wychowankiem a pracownikiem placówki.....	6
w tym zachowania niedozwolone wobec wychowanków.....	6
Rozdział IV Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między wychowankami.....	8
a w szczególności zachowania niedozwolone wychowanków .....	8
Rozdział V Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających wychowanków .....	9
Rozdział VI Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia wychowanka.....	10
Rozdział VII Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka .....	11
Rozdział VIII Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru wychowanka .....	12
Rozdział IX Zasady przeglądu i aktualizacji standardów .....	12
Rozdział X Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności .....	13
Rozdział XI Zasady i sposób udostępniania rodzicom i wychowankom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania .....	14
Załączniki .....	15

## **Rozdział I Informacje wstępne**

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „standardami” to zbiór zasad i procedur, mających na celu ochronę dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. Standardy stanowią uzupełnienie dotychczasowych praktyk ochrony wychowanków o wystandardyzowane zasady i procedury skutecznej profilaktyki i sprawnego reagowania na każdy przejaw przemocy wobec dzieci.
3. Pracownikiem placówki jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także inne osoby okresowo pracujące z dziećmi, w tym wolontariusze, stażyści, praktykanci i osoby zatrudnione przez firmę zewnętrzną obsługującą placówkę.
4. Placówka stosuje zasadę rozszerzonej ochrony wychowanków poprzez wprowadzenie obowiązku podpisania oświadczenia o niekaralności przez każdą osobę zapraszaną na teren placówki, która będzie miała kontakt z dziećmi – **Załącznik nr 1**.
5. Na terenie placówki mogą przebywać tylko osoby wymienione w pkt. 3. Inne osoby mogą przebywać za zgodą Dyrektora ZOPOW lub kierownika placówki w wyznaczonych pomieszczeniach.
6. Rodzice, opiekunowie prawni lub inne osoby odwiedzający dzieci za zgodą Dyrektora ZOPOW lub kierownika przebywają we wskazanych miejscach zgodnie z możliwościami placówki.
7. Przed nawiązaniem stosunku pracy z wychowawcą, specjalistą lub inną osobą zatrudnianą w placówce dokonuje się weryfikacji kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz pozyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
8. W placówce prowadzona jest weryfikacja w rejestrach karnych wszystkich pracowników na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
9. Każdy pracownik placówki zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami – **Załącznik nr 2**.
10. Programy wsparcia wychowanków, którzy doznali przemocy jako ofiary, obserwatorzy, a także sprawcy są realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w toku bieżącej pracy z dziećmi przez zintegrowane działania wychowawców i specjalistów m.in. przez:
  - 1) przywracanie poszkodowanemu poczucia sprawstwa poprzez wspólne opracowywanie pomysłów na zmianę jego sytuacji w placówce, wyzwalanie inicjatywy, aktywizowanie w poszukiwaniu rozwiązań,
  - 2) ćwiczenie asertywnych sposobów reagowania na agresję,
  - 3) wzmacnianie poczucia własnej wartości poprzez pokazywanie dziecku jego mocnych stron, systematyczne dowartościowywanie, zachęcanie do realizacji talentów, wspieranie w odnoszeniu sukcesów,

- 4) uczenie nawiązywania relacji w grupie poprzez tworzenie sytuacji sprzyjających integracji z pozostałymi wychowankami, np. w formie pracy nad projektem z grupą przyjaznych dzieci, a także zachęcanie do kontaktów z rówieśnikami,
- 5) bazowanie na mocnych stronach dziecka, budowanie pozytywnej więzi z dzieckiem,
- 6) kontrolowanie toku pracy dziecka oraz rozumienia poleceń, udzielanie pomocy i dodatkowych wskazówek do pracy,
- 7) uczenie kontroli emocji,
- 8) rozwijanie empatii.

## ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA I OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

11. Placówka monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych wychowanków, w tym ich wizerunku. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania danych osobowych wychowanka, w tym jego wizerunku, Dyrektor ZOPOW niezwłocznie rejestruje zdarzenie, zabezpiecza dowody i zgłasza je Inspektorowi Ochrony Danych.
12. Dane osobowe wychowanków są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom, którym udzielono upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
13. Obowiązuje zakaz udzielania jakichkolwiek informacji o dzieciach telefonicznie, mailowo lub w jakikolwiek inny sposób. Informacje należy przekazać tylko osobom uprawnionym, po uzyskaniu pewności, że kontaktujemy się z właściwą osobą.
14. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
15. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
16. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki powinien skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
17. Pisemna zgoda, o której mowa w pkt. 15, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).
18. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

19. Placówka rejestruje wydarzenia ważne dla wychowanków i na własny użytek. Rodzic wyraża zgodę lub nie przy przyjęciu dziecka. Rejestracja wydarzeń przez osoby z zewnątrz wymaga oddzielnej zgody.
20. W dokumentacji dziecka do celów ochrony jego życia i zdrowia przechowywane jest jedno aktualne (nie starsze niż rok) zdjęcie w formie legitymacyjnym lub dowodu osobistego.
21. Placówka przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci. 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 placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

#### ZASADY DOSTĘPU DO INTERNETU

22. Źródło sieci internetowej dla wychowanków w placówce jest zabezpieczone przed dostępem do treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść lub dyskryminację.
23. Placówka prowadzi profilaktykę bezpiecznego korzystania z Internetu przez wychowanków, ucząc ich konstruktywnej reakcji na każdy przejaw cyberprzemocy.
24. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem pracownika;
  - b. bez nadzoru pracownika – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki, zgodnie z zasadami obowiązującymi w placówce.
  - c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła (korzystanie z własnych urządzeń)
16. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
17. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
18. Wyznaczony pracownik placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach 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.
19. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi ZOPOW przez kierownika placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Informacja zostaje przekazana do Sądu Rejonowego lub prokuratury.

20. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
21. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
22. Korzystanie z prywatnego sprzętu wymaga zgody rodziców oraz placówki zgodnie z obowiązującymi zasadami.

## **Rozdział II Słownik pojęć**

1. Ilekroć w treści niniejszego dokumentu jest mowa o:
  - 1) **placówce** – należy przez to rozumieć Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą – Mieszkanie Nr 1, Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą – Mieszkanie Nr 2, Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą – Mieszkanie Nr 3, Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą – Mieszkanie Nr 4, Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą – Przystań, Dom Dziecka;
  - 2) **dyrektorze ZOPOW** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych;
  - 3) **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w placówce na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także osoby współpracujące z placówką jako praktykanci odbywający w placówce praktykę zawodową, stażyści, wolontariusze i pracownicy firm/institucji zewnętrznych wykonujących zadania na rzecz placówki i w ramach tej działalności mający kontakt z wychowankami;
  - 4) **koordynatorze** – należy przez to rozumieć wyznaczoną przez Dyrektora ZOPOW osobę pełniącą funkcję w związku z wprowadzaniem i przestrzeganiem standardów ochrony małoletnich w placówkach;
  - 5) **wychowanku** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia lub ukończyła i nadal przebywa w placówce;
  - 6) **opiekun dziecka** – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów wychowanka;
  - 7) **sprawy przemocy** – należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób którzy dopuszczają się przemocy wobec wychowanka;
  - 8) **ofierze przemocy** – należy przez to rozumieć wychowanka, który doświadczył przemocy;
  - 9) **naoczny świadek przemocy** – należy przez to rozumieć osobę, która była świadkiem przemocy;
  - 10) **krzywdzeniu wychowanka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zdefiniowanego jako niedozwolony w niniejszych standardach lub czynu niedozwolonego lub zabronionego w rozumieniu przepisów prawa, w tym w szczególności przepisów Kodeksu karnego lub Kodeksu wykroczeń.

2. Przez krzywdzenie wychowanka rozumie się przemoc, która zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba lub grupa osób odnosi się do niego w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy. Przemoc przejawia się w bezprawnym wywieraniu wpływu na proces myślowy, zachowanie lub stan fizyczny osoby w celu zaspokojenia własnych korzyści. Sprawca wykorzystując swoją przewagę nad ofiarą w sposób świadomy zaspakaja własne potrzeby kosztem ofiary. Przemoc w szczególności może przejawiać się w formie fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej, a także jako cyberprzemoc.

Na potrzeby niniejszego dokumentu, przyjmuje się następujące definicje przemocy:

- 1) przemoc fizyczna – to wywieranie wpływu na wychowanka przy użyciu siły fizycznej, w której dochodzi do naruszenia jego nietykalności fizycznej;
  - 2) przemoc psychiczna – to wywieranie wpływu na wychowanka przy użyciu środków komunikacji interpersonalnej, w którym dochodzi do naruszenia jego nietykalności psychicznej i emocjonalnej;
  - 3) przemoc ekonomiczna – to używanie pieniędzy albo innych dóbr materialnych w celu uzależnienia od siebie drugiej osoby;
  - 4) przemoc seksualna – to każde zachowanie sprawcy przemocy, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia jego potrzeb kosztem drugiej osoby. Może mieć formę kontaktu fizycznego, emocjonalnego w formie materiałów pornograficznych lub ekshibicjonizmu;
  - 5) cyberprzemoc – to przemoc psychiczna lub seksualna realizowana za pośrednictwem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, w tym czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów itp.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżnia się również szczególny rodzaj przemocy w postaci zaniedbania, który polega na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb psychicznych i/lub biologicznych dziecka. Zaniedbanie w sferze biologicznej przejawia się w braku podstawowych środków do życia tj. jedzenia, mieszkania, ubrania, brak pomocy w chorobie. Zaniedbanie w sferze psychicznej to pozbawienie dziecka podstawowych potrzeb emocjonalnych takich jak potrzeba przynależności, więzi, zapewnienia pomocy.

### **Rozdział III Zasady zapewniające bezpieczne relacje między wychowankiem a pracownikiem placówki w tym zachowania niedozwolone wobec wychowanków**

1. Wychowanek ma prawo do bezpiecznych i profesjonalnych relacji z pracownikami placówki, co oznacza, że reakcje werbalne i fizyczne pracownika w obecności wychowanka powinny być pozbawione cech przemocy, zawsze adekwatne do sytuacji i uzasadnione.
2. Pracownik chroni dane osobowe i wizerunek wychowanka i nie może ujawniać informacji o nim osobom nieuprawnionym. Dotyczy to w szczególności sytuacji rodzinnej,

- ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Wychowanek ma prawo do prywatności, a jeżeli konieczne jest odstępianie od tej zasady, żeby chronić wychowanka, należy mu to wyjaśnić.
3. Wychowanek powinien rozumieć decyzje podejmowane w jego sprawie i dlatego pracownik podejmujący decyzję dotyczącą dziecka powinien informować go o powodach jej podjęcia i wysłuchać jego oceny sytuacji. Metody modelowania zachowania wychowanka powinny być odpowiednio dobrane do jego wieku, rozwoju i adekwatne do sytuacji.
  4. Pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z wychowankiem.
  5. Dopuszcza się sytuacje, w których fizyczny kontakt z wychowankiem jest dopuszczalny, ale powinien on być stosowny, adekwatny do sytuacji i spełniający zasady bezpiecznego kontaktu. Kontakt fizyczny jest dopuszczalny, gdy spełnione są następujące przesłanki: jest on odpowiedzią na uzasadnione potrzeby wychowanka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, a także uwzględnia rodzaj sprawowanej opieki lub prowadzonych zajęć. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec wychowanka unikaj innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z placówki.
  6. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.
  7. Stanowcze interwencje wobec wychowanka prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach:
    - 1) zagrożenia życia, w tym w sytuacji konfliktów pomiędzy wychowankami (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
    - 2) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
    - 3) zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich, inne w sytuacji zagrożenia życia).
  8. W komunikacji z wychowankami pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, co oznacza, że słucha ich i udziela im odpowiedzi adekwatnych do sytuacji, ich wieku i poziomu rozwoju.
  9. Na każde niewłaściwe zachowanie wychowanka oraz na wszelkie formy przemocy pracownik reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i konstruktywnej krytyki.
  10. Niedozwolone są zachowania pracownika noszące znamiona:
    - 1) przemocy psychicznej, której skutkiem jest wywołanie u wychowanka poczucia odrzucenia, obniżenie godności i własnej wartości, a w szczególności: wyśmiewanie,

- zawstydzanie, lekceważenie, fałszywe obwinianie, oskarżanie i inne godzące w godność i wartość wychowanka itp.;
- 2) przemocy werbalnej, która nacechowana jest agresją wzbudzającą, u wychowanka lęk i wstyd, a w szczególności: wyzywanie, przezywanie, grożenie, przeklinanie, przedrzeźnianie itp.;
  - 3) przemocy fizycznej, która wiąże się z naruszeniem nietykalności ciała wychowanka, a w szczególności poprzez, bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś i inne działania sprawiające ból itp.
11. Pracownik ma obowiązek zachować prawo wychowanka do intymności poprzez zachowanie właściwego dystansu w każdej sytuacji. Niedozwolonym jest, by pracownik nawiązywał z wychowankiem jakiegokolwiek relacje seksualne lub erotyczne, w tym flirt słowny, dwuznaczny żart, wyzywające spojrzenie, erotyczny dotyk, obcowanie płciowe i inne czynności o charakterze seksualnym.
  12. W placówce obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów, w tym papierosów elektronicznych, picia alkoholu, napojów energetycznych i zażywania środków psychoaktywnych.

#### **Rozdział IV Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między wychowankami a w szczególności zachowania niedozwolone wychowanków**

1. Kontakty między dziećmi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
2. Wychowankowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich.
3. W celu wykluczenia przemocy rówieśniczej, pracownicy placówki monitorują relacje między wychowankami, a w ramach działań profilaktycznych i interwencyjnych realizują programy nakierowane na promowanie pozytywnych wartości, kultury dialogu i wzmacniania kompetencji społecznych wychowanków.
4. Pracownicy placówki są zobowiązani reagować na każdy przypadek przemocy występujący w placówce.
5. Za przemoc rówieśniczą uznaje się wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą dziecka prowadzące do fizycznej i psychicznej szkody, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
6. W placówce obowiązuje zasada, że krzywdzony wychowanek ma prawo oczekiwać pomocy ze strony społeczności, a reagowanie na czyjąś krzywdę jest moralnym obowiązkiem każdego wychowanka i pracownika. Wychowankowie znają konsekwencje zdrowotne przemocy jaką ponosi ofiara i wiedzą, że każda reakcja obronna jest ważna.

7. Wychowankowie są uczeni konstruktywnej reakcji na przemoc rówieśniczą, która jest wolna od agresji.
8. Za niedozwolone zachowania pomiędzy wychowankami, uznaje się:
  - 1) wyśmiewanie, przezywanie, rozpowszechnianie upokarzających informacji, złośliwe komentarze, w szczególności na temat wyglądu; obraźliwe komentowanie innych w mediach społecznościowych;
  - 2) bicie, kopanie, szarpanie, zadawanie bólu;
  - 3) niszczenie lub zabór własności, w tym środków pieniężnych;
  - 4) zmuszanie do wykonywania określonych czynności, groźby, szantaż emocjonalny;
  - 5) komentarze i gesty seksualne, rozsyłanie obrazów o tematyce seksualnej i wszelkie przejawy gwałtu;
  - 6) inne, niespecyficzne formy przemocy odczuwane przez ofiarę jako krzywdzące.
9. Pracownicy mają obowiązek reagować na każde niedozwolone zachowanie wychowanka.
10. Wychowanek, który jest świadkiem niedozwolonego zachowania innego wychowanka i nie czuje się na siłach by go powstrzymać, ma obowiązek jak najszybciej zgłosić to zdarzenie do obecnego w pobliżu pracownika..
11. Wychowanek, który podejrzewa przemoc wobec innego wychowanka powinien przekazać tę informację pracownikowi placówki.

## **Rozdział V Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających wychowanków**

1. Koordynatorem ochrony wychowanków przed krzywdzeniem jest specjalista ds. administracji.. W przypadku nieobecności koordynatora jego obowiązki pełni koordynator ds. pracy socjalnej, a w razie jego nieobecności Dyrektor ZOPOW.
2. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach pracowników.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej przez kierownika placówki Dyrektorowi ZOPOW.
4. Pracownik placówki pokrzywdzonego dziecka jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o niedozwolonych zachowaniach wychowanków od innych wychowanków, pracowników oraz osób trzecich.
5. Każdy wychowanek placówki może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem, fakt stosowania wobec niego przemocy.
6. Uprawnionym do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia wychowanka jest każdy kto powziął taką informację, z zastrzeżeniem, że pracownicy mają obowiązek niezwłocznego zgłoszenia każdego zdarzenia o cechach przemocy. Zgłoszenia dotyczące krzywdzenia przez innego wychowanka powinny być kierowane do wychowawcy wychowanka

- pokrzywdzonego, a zgłoszenia dotyczące krzywdzenia przez pracownika powinny być kierowane do koordynatora.
7. Każdy pracownik placówki jest zobowiązany do przyjmowania (ustnie lub pisemnie) zgłoszeń wychowanków o niedozwolonych zachowaniach wychowanków lub pracowników.
  8. Pracownik, który był świadkiem krzywdzenia wychowanka lub powziął informację o krzywdzeniu wychowanka, a nie zgłosił tego zdarzenia wychowawcy pokrzywdzonego wychowanka (w przypadkach krzywdzenia przez innego wychowanka) lub koordynatorowi (w przypadkach krzywdzenia przez pracownika) podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie obowiązków pracownika.
  9. W sprawach, w których osobą właściwą do przyjęcia zgłoszenia jest wychowawca pokrzywdzonego wychowanka, obowiązkiem tego wychowawcy jest wstępne wyjaśnienie i weryfikacja otrzymanych zgłoszeń, a następnie przekazanie ustaleń koordynatorowi w formie pisemnej – **Załącznik nr 4**. Koordynator weryfikuje otrzymaną informację, a następnie sporządza „Protokół interwencji o ochronie wychowanka”, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5**. W szczególnych przypadkach wychowawca może zwrócić się do koordynatora o pomoc w dokonaniu wstępnego wyjaśnienia i weryfikacji sprawy.
  10. W sprawach, w których osobą właściwą do przyjęcia zgłoszenia jest koordynator, obowiązkiem koordynatora jest wyjaśnienie i weryfikacja otrzymanych zgłoszeń, a następnie sporządzenie „Protokołu interwencji o ochronie wychowanka”, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5**.

## **Rozdział VI Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia wychowanka**

1. W przypadku gdy pracownik w toku bieżącej pracy rozpozna zdarzenie wskazujące na krzywdzenie wychowanka ma obowiązek podjąć działania wg procedury trzech kroków:
  - 1) zabezpiecza wychowanka przed potencjalnym sprawcą przemocy;
  - 2) zabezpiecza dowody przemocy i niezwłocznie zgłasza zdarzenie wychowawcy pokrzywdzonego wychowanka lub koordynatorowi (wedle zasad i właściwości określonych w rozdziale V);
  - 3) pozostaje do dyspozycji wychowawcy lub koordynatora tak długo jak jest to niezbędne dla zabezpieczenia dowodów i potrzeb wychowanka oraz sporządzenia dokumentacji zdarzenia.
2. Jeżeli z treści sporządzonego przez koordynatora w danej sprawie „Protokołu interwencji o ochronie wychowanka” będzie wynikała potrzeba podjęcia dodatkowych czynności wyjaśniających, to koordynator niezwłocznie wszczyna, prowadzi i dokumentuje postępowanie wyjaśniające w danej sprawie.
3. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenia koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami placówki, wychowankami i innymi osobami oraz sporządzać z

- nich notatki służbowe, zbierać dowody rzeczowe, w tym nagrania dźwiękowe, fotografie, filmy oraz nagrania z monitoringu.
4. W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami placówki. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać zasad ochrony danych osobowych i wizerunku wychowanków.
  5. Postępowanie wyjaśniające ma na celu weryfikację danej sprawy pod kątem rozpoznania czy:
    - 1) dane zdarzenie miało jedynie charakter incydentu;
    - 2) zachodzi uzasadnione podejrzenie przemocy definiowanej jako krzywdzenie wychowanka;
    - 3) występuje inna niż incydent przemoc definiowaną jako krzywdzenie wychowanka.
  6. Postępowanie wyjaśniające powinno być prowadzone bez zbędnej zwłoki.
  7. Wychowanek, który doznał przemocy powinien zostać objęty wsparciem w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
  8. Jeżeli zachodzi taka potrzeba placówka obejmuje wsparciem w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowanków, którzy byli świadkami zdarzenia zakwalifikowanego jako rozpoznana przemoc.
  9. Placówka obejmuje wsparciem w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej wychowanków, którzy w danym zdarzeniu zostali zakwalifikowani jako sprawcy przemocy.

## **Rozdział VII Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka**

1. W przypadku gdy u wychowanka stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator za zgodą Dyrektora ZOPOW lub sam dyrektor ZOPOW, a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje policję i pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji. W takiej sytuacji placówka obejmuje skrzywdzonego wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia wychowanka jest pracownik placówki, Dyrektor ZOPOW dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.
2. W przypadku gdy w sprawie wychowanka zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę tego wychowanka, koordynator za zgodą Dyrektora ZOPOW lub sam Dyrektor ZOPOW składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury. W przypadku gdy sprawcą krzywdzenia wychowanka jest pracownik placówki, Dyrektor ZOPOW dodatkowo podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.

3. W przypadku gdy w sprawie wychowanka zachodzi podejrzenie, że sprawcami krzywdzenia dziecka są rodzice, koordynator za zgodą Dyrektora ZOPOW lub sam Dyrektor ZOPOW powiadamia policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, a także przewodniczącego lokalnego zespołu interdyscyplinarnego w celu wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

## **Rozdział VIII Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru wychowanka**

1. Zdarzenia zakwalifikowane w protokole interwencji jako incydent wprowadza się do rejestru zdarzeń i przekazuje do wychowawcy w celu obserwacji i zaplanowania działań wychowawczych.
2. Dla każdego zdarzenia zakwalifikowanego jako podejrzenie krzywdzenia wychowanka lub krzywdzenie wychowanka, koordynator sporządza dokumentację którą dołącza do teczki osobowej wychowanka i która zawiera:
  - 1) protokół interwencji o ochronie wychowanka;
  - 2) dokumentacja postępowania wyjaśniającego zdarzenie;
  - 3) korespondencja z organami zewnętrznymi w sprawie;
  - 4) dokumentacja zapoznania rodziców lub opiekunów prawnych z materiałem zebrany w sprawie wychowanka;
  - 5) inna dokumentacja wytworzona na potrzeby ochrony wychowanka.
3. Koordynator prowadzi rejestr zdarzeń o charakterze przemocy o odpowiednich numerach kancelaryjnych, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do standardów.

## **Rozdział IX Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Koordynator nie rzadziej niż raz na dwa lata przeprowadza ankietę wśród pracowników, wychowanków, która ma za zadanie dać informację o ocenie skuteczności standardów ochrony wychowanków w placówce.
2. Koordynator na zebraniu kierowników przedstawia sprawozdanie z realizacji standardów ochrony wychowanków przed krzywdzeniem, w tym ocenę skuteczności podejmowanych działań i wnioski do aktualizacji standardów.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust.1 zawiera następujące informacje:
  - 1) liczba zdarzeń i forma zgłoszenia;
  - 2) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako podejrzenie krzywdzenia wychowanka z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, wychowanek/grupa wychowanków, rodzic);

- 3) liczba zdarzeń, które zakwalifikowano jako krzywdzenie wychowanka z podziałem na rodzaj przemocy (fizyczna, psychiczna, seksualna, cyberprzemoc, zaniedbanie) oraz kategoria sprawcy (pracownik, wychowanek/grupa wychowanków, rodzic);
  - 4) informacja, ile spraw placówka prowadzi samodzielnie a ile zostało skierowanych do instytucji zewnętrznych i jakich instytucji;
  - 5) ocena skuteczności placówki w zakresie profilaktyki wykrywania zdarzeń krzywdzenia wychowanka na podstawie wyników ankiety, o której mowa w ust. 1.
4. Kierownicy placówek po wysłuchaniu sprawozdania, o którym mowa w ust. 3 mogą sformułować wnioski do działań wychowawczo-profilaktycznych ukierunkowanych na eliminowanie zjawisk przemocy w placówce oraz zmian w standardach.

#### **Rozdział X Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Przygotowanie pracowników placówek do stosowania Standardów ochrony małoletnich odbędzie się w formie obowiązkowego szkolenia dla pracowników, na które składa się:
  - 1) prezentacja przyjętych standardów i wyjaśnienie zasady ich stosowania w placówce;
  - 2) instruktaż rozpoznawania przemocy i reagowania na nią;
  - 3) zapoznania pracowników z ewidencją i dokumentacją zdarzeń;
2. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 pracownik odnotowuje na liście obecności własnoręcznym podpisem.
3. Pracownik nieobecny na szkoleniu, o którym mowa w ust. 1 i 2 i usprawiedliwiony ma obowiązek odbyć w/w szkolenie prowadzone przez koordynatora ochrony wychowanków przed krzywdzeniem.
4. Za przygotowanie szkoleń o których mowa w ust. 1 – 2 i ich organizację odpowiada Dyrektor ZOPOW.
5. Koordynator ma prawo organizować spotkania zespołowe i ogólne pracowników w celu zapoznania ich z nowymi informacjami dotyczącymi ochrony wychowanków, w tym w szczególności:
  - 1) zmianami w „Standardach ochrony małoletnich;
  - 2) aktualnymi zagrożeniami przemocy w środowisku w celu wzmocnienia nadzoru nad poszczególnymi wychowankami lub grupą wychowanków;
  - 3) zapoznania pracowników z nowymi technikami rozpoznawania przejawów przemocy i reagowania na nie lub innych.
6. Koordynator ma obowiązek przeszkolić każdego nowo zatrudnionego pracownika w zakresie ochrony wychowanków przed krzywdzeniem.

7. Koordynator ma prawo wnioskowania o dodatkowe szkolenia pracowników pogłębiające ich wiedzę i umiejętności z zakresu rozpoznawania przemocy, reagowania na zdarzenia i wspierania wychowanków doświadczonych przemocą i sprawców przemocy.

#### **Rozdział XI Zasady i sposób udostępniania rodzicom i wychowankom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy ochrony małoletnich są opublikowane w pełnej wersji na stronie internetowej ZOPOW.
2. Standardy ochrony wychowanków w wersji skróconej i dostosowanej do wieku wychowanków oraz specyfiki placówki są opublikowane na gazetkach informacyjnych w placówce.
3. Wychowawcy odpowiedzialni są za zaznajomienie swoich wychowanków i ich opiekunów (**Załącznik nr 3**) z zasadami ochrony wychowanków przed przemocą w tym bezpiecznych relacji między wychowankami oraz zachowań niedozwolonych wychowanków.

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
Miejscowość, data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja,..... nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi ..... i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis osoby składające oświadczenie

.....

Imię i Nazwisko

.....

Miejscowość, data

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

.....

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

.....

Data

.....

Czytelny podpis osoby składające oświadczenie

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
Miejscowość, data

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich  
rodziców/opiekunów wychowanków**

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

.....  
Data

.....  
Czytelny podpis osoby składające oświadczenie

**Formularz wstępnej weryfikacji zgłoszenia o zdarzeniach wskazujących na podejrzenie krzywdzenia dziecka**

Imię i nazwisko ofiary: .....

Osoba zgłaszająca: .....

Data rozmowy na temat występujących zachowań: .....

<b>Zachowanie</b>	<b>Częstotliwość</b>	<b>Sprawca</b>	<b>Uwagi</b>
<b>Przemoc fizyczna</b> /podkreśl właściwe/ <input type="checkbox"/> bicie, <input type="checkbox"/> szarpanie, <input type="checkbox"/> kopanie, <input type="checkbox"/> duszenie, <input type="checkbox"/> popychanie, <input type="checkbox"/> obezwładnianie <input type="checkbox"/> inne .....			
<b>Przemoc psychiczna</b> /podkreśl właściwe/ <input type="checkbox"/> wyzywanie, <input type="checkbox"/> ośmieszanie, <input type="checkbox"/> grożenie, <input type="checkbox"/> krytykowanie, <input type="checkbox"/> poniżanie <input type="checkbox"/> inne.....			

<p><b>Przemoc seksualna</b> /podkreśl właściwe/</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> zmuszanie do obcowania płciowego,</li> <li><input type="checkbox"/> zmuszanie do innych czynności seksualnych,</li> <li><input type="checkbox"/> zmuszanie do oglądania treści pornograficznych</li> <li><input type="checkbox"/> inne.....</li> </ul>			
<p><b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej</b> /podkreśl właściwe/</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> wyzywanie,</li> <li><input type="checkbox"/> straszenie,</li> <li><input type="checkbox"/> poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu,</li> <li><input type="checkbox"/> robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody,</li> <li><input type="checkbox"/> publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem</li> <li><input type="checkbox"/> zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają,</li> <li><input type="checkbox"/> inne.....</li> </ul>			
<p><b>Formy zaniedbania</b> /podkreśl właściwe/</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych,</li> <li><input type="checkbox"/> pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb,</li> <li><input type="checkbox"/> inne.....</li> </ul>			

--	--	--	--

Zastosowane oddziaływania interwencyjne, wychowawcze lub naprawcze:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....

**Podpis wychowawcy**

**Protokół interwencji w sprawie ochrony wychowanka przed krzywdzeniem**

1.	Data i godzina zgłoszenia zdarzenia	
2.	Imię i nazwisko zgłaszającego zdarzenie Stanowisko pracy zgłaszającego/rodzic/inna osoba Forma tego zgłoszenia (ustnie, pisemnie, anonimowo...)	
3.	Imię nazwisko ofiary przemocy	
4.	Imię i nazwisko sprawy/sprawców przemocy (pracownik, rodzic, wychowanek...)	
5.	Opis zdarzenia i rodzaj przemocy <ul style="list-style-type: none"> <li>• fizyczna</li> <li>• psychiczna</li> <li>• seksualna</li> <li>• cyberprzemoc <input type="checkbox"/> zaniedbanie</li> <li>• inna – jaka?</li> </ul>	
6.	Zakwalifikowanie zdarzenia do kategorii <ul style="list-style-type: none"> <li>• incydent <sup>1</sup></li> <li>• podejrzenie krzywdzenia wychowanka</li> <li>• krzywdzenie wychowanka</li> <li>• zaniedbanie środowiskowe</li> </ul>	
7.	Działania interwencyjne podjęte po przyjęciu zgłoszenia	
8.	Data, godzina i forma przekazania informacji rodzicom ofiary przemocy	
9.	Data, godzina i forma przekazania informacji dyrektorowi	
10.	Numer wpisania zdarzenia do rejestru zdarzeń zgłoszonych w ramach ochrony wychowanków przed krzywdzeniem w roku szkolnym .....	

**Podpis koordynatora**


---

<sup>1</sup> Incydent niemających cech przemocy definiowany jako zdarzenie, w którym nie rozpoznano przemocy.



<sup>3</sup> Incyident niemających cech przemocy definiowany jako zdarzenie, w którym nie rozpoznano przemocy.

<sup>4</sup> Nie zakłada się teczki, jeżeli zdarzenie zakwalifikowano jako incyident niemający cech przemocy.