

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w OREW i OWI

**prowadzonych przez
PSONI Koło w Żorach**

Spis treści

PREAMBUŁA	4
WSTĘP.....	5
STANDARD I: POLITYKA	6
WAŻNE.....	6
ZAKRES KOMPETENCJI.....	7
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Placówek do stosowania standardów	7
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....	7
Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”	8
ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.....	8
UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW	9
INFORMOWANIE RODZICÓW.....	9
OREW.....	9
OWI	10
INFORMOWANIE O STANDARDACH UCZNIÓW W OREW.....	10
DOKUMENTOWANIE INCYDENTÓW	10
WAŻNE INFORMACJE O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO	11
Informacje ogólne	11
Przemoc psychiczna.....	12
Przemoc fizyczna.....	12
Zaniedbywanie	12
Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego.....	12
ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA	13
Obserwacja dziecka	13
Czynniki świadczące o wykorzystywaniu seksualnym dziecka.....	13
Przemoc fizyczna.....	15
Przemoc psychiczna.....	15
Zaniedbywanie	16

Niepokojące zachowania rodziców	16
STANDARD II: PERSONEL.....	17
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW	17
ZASADY OGÓLNE.....	19
ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYNIKAJĄCA Z PRAWA	20
ZASADY RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKIEM	21
Ogólne zasady.....	21
Zachowania niedozwolone	21
Kontakt fizyczny.....	22
Komunikacja w sieci	23
Kontakt poza godzinami pracy	23
STANDARD III: PROCEDURY	24
ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA LUB STWIERDZENIA FAKTU KRZYWDZENIA DZIECKA	24
Działania pracowników.....	24
Przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu	25
ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI, W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO.....	26
Wstępne procedury postępowania	26
Zasady postępowania	27
ZASADY SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO	28
ZASADY ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO.....	28
WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”	29
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	30
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI Z OKREŚLENIE ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH.....	31
Zasady ogólne.....	31
Bezpieczne relacje między dziećmi	31
Zachowania niedozwolone	31
Postępowanie wobec przejawów agresji.....	32

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET	33
Dostęp do Internetu	33
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych	33
ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE	34
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA	34
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA	35
STANDARD IV: MONITORING	37
ZASADY MONITOROWANIA PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW	37
ZASADY PRZEGLĄDU STANDARDÓW	37
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW	38
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STANDARDÓW	38

PREAMBUŁA

Standardy ochrony małoletnich uznajemy w PSONI Koło w Żorach za konieczny element funkcjonowania OREW i OWI – placówek, w których przebywają dzieci. Dzięki Standardom udowadniamy troskę o dobro każdego dziecka, zabezpieczamy personel oraz dbamy o reputację placówek. Zwiększona świadomość zagrożeń, na jakie narażone są dzieci pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do krzywdzenia dzieci lub naruszania ich praw. Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, ale też w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o bezpieczeństwo dzieci. Wdrożenie Standardów daje jednoznaczny komunikat na zewnątrz, że placówki angażują się w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

W pracy z dziećmi pracownicy OREW i OWI kierują się interesem dziecka i działają dla jego dobra. Pracownicy są świadomi i czujni na krzywdę dziecka, dbają o podtrzymywanie relacji z dzieckiem opartej na otwartości i szacunku oraz dbają o przestrzeń do wzajemnej komunikacji o emocjach, problemach i potrzebach.

„Staram się dziecko zrozumieć, nie szkodzić mu, stwarzać mu warunki i bodźce, aby chciało być lepsze.” J. Korczak

WSTĘP

1. Standardy ochrony małoletnich zostały opracowane na podstawie przepisów prawa:
 - 1) Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
 - 2) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1304, 1606);
 - 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1249 z późn. zm.);
 - 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1138 z późn. zm.);
 - 5) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1375 z późn. zm.);
 - 6) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1359 z późn. zm.);
 - 7) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606);
 - 8) ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 535);
 - 9) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. 2023 poz. 1870);
 - 10) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1798);
 - 11) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
2. Przez użyte w „Standardach ochrony małoletnich” określenia należy rozumieć:
 - 1) Placówki – Ośrodek Rehabilitacyjno-Edukacyjno-Wychowawczy oraz Ośrodek Wczesnej Interwencji prowadzone przez Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteluktualną Koło w Żorach; zwane też dalej OREW i OWI;
 - 2) Zarząd – Zarząd Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Inteluktualną Koło w Żorach z siedzibą przy ul. Piastów Górnośląskich 8, Żory (44-240);
 - 3) Dyrektor – Dyrektor OREW;
 - 4) Kierownik – Kierownik OWI;

- 5) pracownik – każdy pracownik pedagogiczny i niepedagogiczny zatrudniony przez PSONI koło w Żorach wykonujący pracę w OREW lub OWI, ale także stażysta odbywający staż w Placówkach i wolontariusz działający w Placówkach;
 - 6) małoletni, dziecko – wychowanek OREW w wieku do 18 r.ż. oraz dziecko korzystające z rehabilitacji w OWI;
 - 7) rodzice – rodzice, w tym również opiekunowie prawni wychowanków OREW i dzieci korzystających z rehabilitacji w OWI;
 - 8) krzywdzenie – każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;
 - 9) Standardy – niniejszy dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w OREW i OWI prowadzonych przez PSONI Koło w Żorach.
3. Celem Standardów jest:
- 1) określenie jasnych zasad dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich;
 - 2) uwrażliwienie pracowników na działania mające zapewniać ochronę przed krzywdzeniem dzieci;
 - 3) wprowadzenie procedur, które pozwalają odpowiednio wcześniej zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka lub zapobiegać krzywdzeniu dzieci, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu tej przemocy;
 - 4) zapewnienie dzieciom sprzyjających warunków do edukacji, rehabilitacji i rewalidacji – w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 5) rozwijanie w OREW i OWI kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.
4. W sprawach nieuregulowanych w Standardach zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

STANDARD I: POLITYKA

WAŻNE

1. Dziecko ma prawo uzyskać pomoc pracownika Placówek.
2. Pracownik zobowiązany jest do udzielenia pomocy pokrzywdzonemu dziecku.
3. Pracownicy towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań.

4. Pracownicy tworzą w Placówkach kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.
5. Pracownicy stale monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

ZAKRES KOMPETENCJI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Placówek do stosowania standardów

1. Za przygotowanie personelu OREW do stosowania Standardów odpowiada Dyrektor, jako osoba kierująca Placówką.
2. Za przygotowanie personelu OWI do stosowania Standardów odpowiada Kierownik, jako osoba kierująca Placówką.
3. Zarząd może upoważnić inną wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu Placówek do stosowania Standardów. Wzór upoważnienia stanowi *załącznik nr 1* do Standardów.
4. Osoba upoważniona przez Zarząd, o której mowa wyżej, musi legitymować się co najmniej 10 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 w zakresie:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - 4) stosowania procedury „Niebieskiej Karty”.
5. Odpowiednio Dyrektor lub Kierownik:
 - 1) udostępnia pracownikom treść Standardów do zapoznania;
 - 2) zapewnia pracownikom stały dostęp do treści Standardów.
6. Zarząd lub osoba przez niego upoważniona, o której mowa w ust. 2:
 - 1) wyjaśnia pracownikom zapisy Standardów;
 - 2) organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu stosowania Standardów.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. W OREW zgłoszenia od pracowników o zdarzeniach zagrażających dziecku przyjmuje Dyrektor.

2. W OWI zgłoszenia od pracowników o zdarzeniach zagrażających dziecku przyjmuje Kierownik.
3. Wsparcia pokrzywdzonemu dziecku w pierwszej kolejności udziela oligofrenopedagog i psycholog.

Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

1. Odpowiednio Dyrektor i Kierownik odpowiedzialni są za:
 - 1) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 - 2) zawiadamianie sądu opiekuńczego;
 - 3) wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
2. Zarząd może upoważnić inną osobę do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i/lub zawiadamiania sądu opiekuńczego.
3. Każdy pracownik powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”, jeśli otrzyma informację od rodzica lub innej osoby o tym, że wobec dziecka stosowana jest przemoc.

ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Rozpoczynając pracę w OREW lub OWI każdy pracownik przechodzi szkolenie w zakresie ochrony dzieci, które obejmuje w szczególności zapoznanie z obowiązującymi Standardami.
2. Pracownicy zapoznają się ze Standardami, a fakt ten potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. W przypadku pracowników przyjmowanych do pracy, Dyrektor/Kierownik zapoznaje pracownika ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy.
4. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się pracownika ze Standardami stanowi *załącznik nr 2* do Standardów.
5. Pracownicy mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).

6. Dane kontaktowe, o których mowa wyżej zawarte są w *załączniku nr 3* do Standardów.
7. Pracownicy odbywają cykliczne szkolenia w zakresie:
 - 1) symptomów krzywdzenia dzieci;
 - 2) odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - 3) procedury "Niebieskie Karty".

UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

Treść Standardów zostaje udostępniona:

- 1) w gabinecie Dyrektora OREW,
- 2) w rejestracji OWI
- 3) na stronie internetowej PSONI koło w Żorach.

INFORMOWANIE RODZICÓW

OREW

1. Po wejściu w życie Standardów OREW przekazuje rodzicom informacje o możliwości zapoznania się z treścią Standardów poprzez:
 - 1) powiadomienie rodziców,
 - 2) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.
2. Wychowawcy, na pierwszym spotkaniu z rodzicami w roku szkolnym informują rodziców o obowiązywaniu w OREW Standardów.
3. Rodzice mają stały dostęp do Standardów – zostali poinformowani o miejscach, w których treść Standardów została im udostępniona.
4. Na życzenie rodziców Standardy są im udostępniane w formie papierowej.
5. Obowiązkiem rodziców jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
6. Placówka oferuje rodzicom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
7. W OREW znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:
 - 1) wychowania dzieci bez przemocy;
 - 2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - 3) możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych;
 - 4) danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

OWI

1. Po wejściu w życie Standardów OWI przekazuje rodzicom informacje o możliwości zapoznania się z treścią Standardów poprzez:
 - 1) powiadomienie rodziców przyprowadzających dziecko na rehabilitację,
 - 2) wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń i przy rejestracji.
2. Rodzice mają stały dostęp do Standardów – zostali poinformowani o miejscach, w których treść Standardów została im udostępniona.
3. Na życzenie rodziców Standardy są im udostępniane w formie papierowej w rejestracji.
4. Obowiązkiem rodziców jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. W OWI znajduje się tablica dla rodziców, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:
 - 1) wychowania dzieci bez przemocy;
 - 2) ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - 3) możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych;
 - 4) danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

INFORMOWANIE O STANDARDACH UCZNIÓW W OREW

1. Nauczyciele zobowiązani są do przedstawienia dzieciom w sposób zrozumiały dla nich ważnych informacji (o ile jest to możliwe ze względu na głęboką niepełnosprawność intelektualną uczniów) o ich prawach i możliwości otrzymania w OREW pomocy w przypadku krzywdzenia.

DOKUMENTOWANIE INCYDENTÓW

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi *załącznik nr 4* do Standardów.
2. Kartę załącza się do indywidualnej teczki dziecka, a w przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do jego akt osobowych.
3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego pracownicy Placówek posiadają wiedzę, zostaje odnotowany w Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi *załącznik nr 5* do Standardów.
4. Dokumentacja związana z krzywdzeniem dziecka przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp do informacji osobom nieuprawnionym.

5. Pracownicy wypełniający Kartę Interwencji ponoszą odpowiedzialność za odpowiednie przechowywanie Kart Interwencji, by nie została naruszona jej poufność.
6. Księgę zdarzeń w OREW prowadzi Dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba.
7. Księgę zdarzeń w OWI prowadzi Kierownik lub inna wyznaczona przez niego osoba.
8. Osoba prowadząca Księgę zobowiązana jest do zachowania poufności informacji w niej zawartych oraz odpowiedzialna jest za odpowiednie zabezpieczenie Księgi przed dostępem do jej treści osób nieupoważnionych.

WAŻNE INFORMACJE O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

Informacje ogólne

1. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (wg. WHO).
2. Zgodnie z przepisami prawa krajowego przemoc w rodzinie należy rozumieć jako „jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udržczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.”
3. Wyróżnia się 4 formy krzywdzenia dziecka:
 - 1) przemoc psychiczna;
 - 2) przemoc fizyczna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystywanie seksualne.
4. Obowiązkiem osoby, która dowiadyuje się, że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia.

Przemoc psychiczna

1. Przemoc psychiczna to chroniczna, нефизyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą obejmująca zarówno działania jak i zaniechania, w tym:
 - 1) niedostępność emocjonalna;
 - 2) zaniechywanie emocjonalne;
 - 3) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
 - 4) nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
 - 5) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.
2. Krzywdzenie psychiczne to np. upokarzanie, odrzucanie, izolowanie, ignorowanie, wyszydzanie, krytykowanie, terroryzowanie, zmuszanie do wysiłku przekraczającego możliwości dziecka, zastraszanie, zagrożenie małoletniemu.

Przemoc fizyczna

1. Przemoc fizyczna, to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone.
2. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę;
3. Przemoc może mieć charakter jednorazowy lub powtarzalny.
4. Z przemocą fizyczną mamy do czynienia przy nieprzypadkowym zranieniem polegającym na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi, itp.

Zaniechywanie

1. Zaniechywanie to forma krzywdzenia polegająca na chronicznym lub incydentalnym niezaspokajaniu podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju.
2. Do zaniechywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego

1. Wykorzystywanie seksualne to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na

którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.

2. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
3. Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w ustawie Kodeks karny w następujących regulacjach:

Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej]

Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepełnoletności 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]

ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

Obserwacja dziecka

1. Pracownicy, a w szczególności specjaliści, pedagodzy, rehabilitanci zobowiązani są do wnikliwej obserwacji dziecka i zwracania szczególnej uwagi na występowanie w zachowaniu dziecka wszelkich sygnałów świadczących o krzywdzeniu.
2. Przy pracy z dzieckiem niewerbalnym konieczny jest wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka.

Czynniki świadczące o wykorzystywaniu seksualnym dziecka

1. Do ogólnych czynników mogących świadczyć o wykorzystaniu seksualnym dziecka, które mogą zauważyć pracownicy należą następujące zachowania:
 - 1) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
 - 2) pojawia się niechęć dziecka do udziału w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;

- 3) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące zauważonych obrażeń ciała wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, itp., dziecko często je zmienia;
 - 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - 7) dziecko boi się powrotu do domu;
 - 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób.
2. Do objawów somatycznych mogących świadczyć o wykorzystywaniu seksualnym dziecka należą:
- 1) urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną lub obrażenia ciała, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić (np.: siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości, itp.);
 - 2) niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości takich jak: ból brzucha, ból głowy;
 - 3) nietypowe trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem;
 - 4) wymioty, nudności;
 - 5) spadek apetytu;
 - 6) nietrzymanie kału i moczu;
 - 7) infekcje jamy ustnej;
 - 8) infekcje dróg moczowo-płciowych bez podłoża organicznego;
 - 9) urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność;
 - 10) urazy około odbytowe i pochwy;
 - 11) ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych;
 - 12) ciąża.
3. Do objawów poznawczych, emocjonalnych, behawioralnych, które mogą świadczyć o wykorzystywaniu seksualnym dziecka należą:
- 1) zbytняя erotyzacja dziecka, np.: znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych, erotyczne rysunki lub zabawy dziecka;
 - 2) prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników;
 - 3) zachowania masturbacyjne;
 - 4) zaburzenia przyjmowania pokarmu;
 - 5) izolowanie się, zamykanie się w sobie;

- 6) lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek;
- 7) lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci;
- 8) zachowania agresywne i/lub autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa);
- 9) nadpobudliwość ruchowa;
- 10) poczucie winy, krzywdy.

Przemoc fizyczna

1. Do zauważalnych symptomów przemocy fizycznej należą:
 - 1) ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka;
 - 2) okrągłe punktowe poparzenia;
 - 3) opuchlizna, złamania, zwichnięcia;
 - 4) skarpetkowe odparzenia;
 - 5) siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu.
2. Pośrednio obserwowane zachowanie dziecka:
 - 1) lęk przed rozebraniem się;
 - 2) lęk przed dotykiem drugiej osoby;
 - 3) strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło);
 - 4) noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca;
 - 5) nadmierna apatia lub agresja.

Przemoc psychiczna

O przemocy psychicznej mogą świadczyć w szczególności:

- 1) zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego);
- 2) bóle jelitowo-żołądkowe;
- 3) bóle i zawroty głowy;
- 4) moczenie i zanieczyszczanie się;
- 5) bóle mięśni;
- 6) nadmierna potliwość;
- 7) brak poczucia pewności siebie, wycofanie;
- 8) depresja, fobie, lęki;
- 9) zachowanie destrukcyjne, np. samookaleczanie, sięganie po alkohol czy inne używki;
- 10) kłopoty z kontrolą emocji;
- 11) poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych;
- 12) problemy ze skupieniem;
- 13) zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

Zaniedbywanie

Objawami zaniedbania dziecka są:

- 1) częsta absencja dziecka na zajęciach w Placówce;
- 2) brak odpowiednich przyborów;
- 3) ubiór nieadekwatny do pory roku;
- 4) niedożywienie;
- 5) zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezażywanie niezbędnych leków, brak realizacji koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny);
- 6) niedbanie o higienę snu i odpoczynku;
- 7) apatia, bierność.

Niepokojące zachowania rodziców

1. Do niepokojących zachowań rodziców można zaliczyć fakt, że rodzic:
 - 1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień, np. przyczyn obrażeń dziecka;
 - 2) odmawia kontaktu lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
 - 3) mówi o dziecku w negatywny sposób, obwinia je, poniża, strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) poddaje dziecko surowej dyscyplinie;
 - 5) jest nadopiekuńczy;
 - 6) jest przesadnie pobłażliwy;
 - 7) odrzuca dziecko – nie interesuje się jego losem i problemami;
 - 8) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
 - 9) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 10) zachowuje się agresywnie;
 - 11) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 12) wypowiada się niespójnie;
 - 13) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
 - 14) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 15) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.

STANDARD II: PERSONEL

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. W Placówkach stosuje się politykę osobową, która polega na tym, że nabór pracowników prowadzi się z uwzględnieniem kompetencji merytorycznych oraz kwalifikacji moralnych kandydatów. Zwraca się uwagę na takie cechy kandydata jak: uczciwość, odpowiedzialność oraz przewidywalność zachowań.
2. Rekrutacja pracowników odbywa się według zasad, które obejmują m.in. ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi ze specjalnymi potrzebami oraz sprawdzenie ich referencji.
3. Zarząd, przed nawiązaniem z kandydatem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem dzieci lub z opieki nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w:
 - 1) rejestrze z dostępem ograniczonym – za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości (po założeniu konta w systemie teleinformatycznym podlega ono aktywacji dokonywanej przez biuro informacji, informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego się drukuje)
lub
 - 2) rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr – rejestr ogólnodostępny (nie wymaga zakładania konta, drukuje się stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze).
4. Zarząd od kandydata pobiera również:
 - 1) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – jeśli przepisy na to pozwalają (pracownicy zatrudniani na podstawie Karty Nauczyciela);
 - 2) oświadczenie o niekaralności wg wzoru, który stanowi **załącznik nr 6** do Standardów – jeśli nie ma podstawy prawnej do żądania zaświadczenia o niekaralności.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

6. Dokumenty potwierdzające niefigurowanie w Rejestrach, o których mowa wyżej składane są do akt osobowych pracownika (części A - dokumenty związane z nawiązaniem stosunku pracy).
7. Zarząd pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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 wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. 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 organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
10. Przed dopuszczeniem pracownika do pracy osoba ta:
 - 1) zostaje zapoznana ze Standardami obowiązującymi w Placówce udostępnionymi przez Dyrektora/Kierownika;
 - 2) podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się i zastosowaniu postanowień Standardów (zał. 2);

ZASADY OGÓLNE

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Placówkach, są uważni na sytuacji związane z zagrożeniem zdrowia i życia, sprawdzają samopoczucie dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Placówek zobowiązani są przestrzegać przy realizacji podejmowanych przez siebie czynności poniższych zasad:
 - 1) Działam dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie;
 - 2) Traktuję dziecko z szacunkiem oraz uwzględniam jego godność i potrzeby;
 - 3) Działam w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
 - 4) Utrzymuję profesjonalną relację z dziećmi, każdorazowo rozważam, czy moja reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe;
 - 5) Działam w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji mojego zachowania.
3. Pracownicy nieustannie poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności pomocowe dotyczące pracy z dziećmi z zaburzeniami rozwojowymi i niepełnosprawnościami. Profesjonalne podejście do pracy zespołowej, tworzącej całościowe spojrzenie na człowieka (uwzględnianie umiejętności rozwojowych dzieci, wynikających z niepełnosprawności).
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, w tym:
 - 1) wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych;
 - 2) niwelowanie zachowań agresywnych;
 - 3) promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku i interakcjach.
5. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
6. Złamanie przez pracownika zasad określonych w Standardach jest podstawą do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.
7. W celu zwiększania świadomości pracowników na tematy objęte Standardami Zarząd może organizować dla pracowników szkolenia. Zakres szkoleń ustalany jest zgodnie z potrzebami, o których pracownicy mogą się wypowiedzieć poprzez wypełnienie na zlecenie Dyrektora/Kierownika ankiety potrzeb szkoleniowych, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do Standardów.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYNIKAJĄCA Z PRAWA

1. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy Kodeks postępowania karnego 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.
2. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.
3. Rolę i zadania nauczycieli oraz specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku określają:
 - 1) ustawa o systemie oświaty;
 - 2) ustawa Karta Nauczyciela;
 - 3) rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
 - 4) ustawa o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - 5) rozporządzenie MEN w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. Odpowiedzialność nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników niebędących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika również z:
 - 1) art. 304 Kodeksu postępowania karnego;
 - 2) art. 162 Kodeksu karnego;
 - 3) art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
 - 4) art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego;
 - 5) Konwencji o Prawach Dziecka.

ZASADY RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIM A PRACOWNIKIEM

Ogólne zasady

1. W zakresie komunikacji pracowników obowiązują poniższe zasady:
 - 1) Z dzieckiem komunikuję się wyłącznie w sprawach związanych z pełnioną przeze mnie funkcją zawodową;
 - 2) Nie ponoszę głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci.
2. W codziennych kontaktach pracowników z dziećmi należy przestrzegać zasad:
 - 1) Udzielam odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego, jego możliwości zrozumienia komunikatów i danej sytuacji;
 - 2) Nie zawstydzam, nie upokarzam, nie obrażam dziecka;
 - 3) Nie lekceważę dziecka, nie neguję jego uczuć i odczuć;
 - 4) Uwzględniam indywidualne potrzeby dziecka;
 - 5) Zwracam się do dziecka językiem zrozumiałym i empatycznym;
 - 6) Nie wyrażam krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań, zwracam uwagę na konteksty sytuacyjne;
 - 7) W żaden sposób nie dyskryminuję dziecka;
 - 8) Nie wykorzystuję przewagi fizycznej wobec dziecka (nie biję, nie szarpię, nie stosuję siły fizycznej).
3. Dbając o dobro dziecka nauczyciel:
 - 1) nie wykorzystuje przewagi statutowej, swojej rangi nauczyciela i nie nadużywa możliwości karania dziecka;
 - 2) dostosowuje wymagania do aktualnych możliwości dziecka;
 - 3) wspiera dziecko w samodzielnej realizacji zadań.
4. Pozytywne zachowania dzieci wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych dzieci), indywidualne systemy motywacyjne.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

Zachowania niedozwolone

1. Niedopuszczalne jest podejmowanie przez pracowników w jakiejkolwiek formie czynności niedozwolonych, do których należą w szczególności:
 - 1) używanie wulgarnych słów, gestów;
 - 2) działania przemocowe: cielesne (szarpanie, bicie, popychanie, itp.), słowne (wyzywanie, itp.), zmuszanie, negowanie uczuć;

- 3) wyśmiewanie się z dziecka (z wyglądu, zachowania, preferencji, sytuacji osobistych, itp.);
 - 4) angażowanie się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne, itp.;
 - 5) robienie żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości (w szczególności komentarze, żarty, gesty o zabarwieniu seksualnym oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, itp.);
 - 7) zastraszanie, przymuszanie, stosowanie gróźb, czy inne wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej;
 - 8) spożywanie alkoholu lub substancji działających podobnie jak alkohol, palenie tytoniu, e-papierosów w obecności dzieci;
 - 9) częstowanie dzieci alkoholem, substancjami działającymi podobnie jak alkohol, wyrobami tytoniowymi lub e-papierosami i innymi substancjami uznanymi za szkodliwe dla zdrowia i niedozwolonymi dla osób niepełnoletnich;
 - 10) utrwalanie wizerunku lub głosu dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu czy fotografowanie – dotyczy samodzielnego utrwalania wizerunku oraz umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim (nie dotyczy utrwalania wizerunku dziecka w określonych celach na potrzeby OREW na podstawie zgody udzielonej przez rodziców).
2. Pracownik nie wyraża krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań w obecności innych dzieci czy rodziców.

Kontakt fizyczny

1. W Placówkach dba się o nietykalność cielesną dzieci.
2. Wobec dzieci należy unikać, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego, w szczególności w przypadku udzielania pomocy przy czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych (w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i korzystaniu z toalety).
3. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron, w zgodzie z tworzonymi indywidualnie programami interwencyjnymi w przypadku zachowań trudnych, uwzględniającymi bezpieczeństwo dziecka i otoczenia.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można w szczególności pomoc dziecku w:

- 1) czynnościach higienicznych – jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko czy rodzic wyrazi zgodę;
 - 2) spożywaniu posiłków;
 - 3) poruszaniu się po Placówce.
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych osób.

Komunikacja w sieci

1. Niedozwolone jest by pracownik:
 - 1) nawiązywał kontakty z małoletnimi poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
 - 2) utrzymywał kontakty towarzyskie z małoletnimi za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji, takich jak chaty, komunikatory, gry komputerowe, itp.;
 - 3) publikował wizerunek dziecka na swoich mediach społecznościowych lub innych miejscach w sieci.
2. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami są kanały służbowe:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail.
3. Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

Kontakt poza godzinami pracy

1. Kontakt poza godzinami pracy z dziećmi jest co do zasady zabroniony.
2. Pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania.
3. Spotkania z dzieckiem lub jego rodzicami powinny odbywać się wyłącznie na terenie Placówki.
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z rodzicem poza godzinami pracy Placówki, dozwolone są środki komunikacji na odległość (e-mail).
5. Jeśli pracownik musi spotkać się z rodzicami poza godzinami pracy Placówki, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a rodzic musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
6. W przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, rodziców i pracowników.

STANDARD III: PROCEDURY

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NEGATYWNEGO ZACHOWANIA PRACOWNIKA

1. W sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika, świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi (wyrażenie braku akceptacji na takie zachowanie czy działanie) i zgłoszenia incydentu Dyrektorowi/Kierownikowi.
2. Jeżeli pracownik zachowuje się negatywnie względem dzieci, np. ośmiesza, dyskryminuje, mobbuje, itp., Dyrektor/Kierownik:
 - 1) sporządza notatkę z opisem sytuacji;
 - 2) przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu zawarcia kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje;
 - 3) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia ewentualnego planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli rodziców, wsparcia dziecka przez Placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia;
 - 4) zleca pedagogowi/psychologowi opracowanie planu pomocy dziecku;
 - 5) wdraża zaplanowane działania i monitoruje ich realizację.
3. W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, Zarząd podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z Kodeksu pracy.
4. Jeżeli pracownik popełnia przestępstwo wobec dziecka Dyrektor/Kierownik:
 - 1) powiadamia odpowiednie służby;
 - 2) interweniuje zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.

ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA LUB STWIERDZENIA FAKTU KRZYWDZENIA DZIECKA

Działania pracowników

1. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek zagrożeń bezpieczeństwa dziecka każdy pracownik jest zobowiązany, w miarę możliwości, im przeciwdziałać oraz natychmiast powiadomić o nich Dyrektora/Kierownika.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuacje związane z relacją między pracownikiem a dzieckiem, w szczególności

w sprawach delikatnych (np. zauroczenie dziecka w pracownika lub pracownika w dziecku), gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie Zarząd.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka ze strony rodziców, pracownicy zwracają się do Dyrektora/Kierownika, który podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu

1. Każda osoba, która ma informacje o krzywdzeniu lub o podejrzeniu krzywdzenia dziecka jest zobowiązana niezwłocznie zgłosić ten fakt do Dyrektora/ Kierownika.
2. Jeżeli pokrzywdzone dziecko chce opowiedzieć o swoich przeżyciach, należy wysłuchać je spokojnie i traktować poważnie.
3. Zadawanie pytań jest dopuszczalne tylko w celu uściślenia.
4. Nie wolno zadawać pytań naprowadzających i wtrącających.
5. Nie wolno sugerować własnych słów, należy używać tylko terminów, którymi posługuje się zgłaszający.
6. W czasie rozmowy ze zgłaszającym nie należy wyrażać przypuszczeń, sugestii, stawiać hipotez, nie parafrazować tego, co powiedziała dana osoba, ani nie przedstawiać alternatywnych wyjaśnień.
7. Nie należy okazywać emocjonalnej reakcji na słowa zgłaszającego.
8. Należy zapewnić pokrzywdzonego, że wyjawiając nadużycie postąpił właściwie.
9. Gdy zgłaszającym jest pokrzywdzony, należy poinformować go, że zostanie uczynione wszystko co możliwe, aby mu pomóc.
10. Pokrzywdzone dziecko należy zapewnić, że nie ono ponosi winę za zaistniałą sytuację.
11. Należy wyjaśnić pokrzywdzonemu, że tymi informacjami będzie musiał/a podzielić się z innymi. Pod koniec rozmowy należy poinformować go o dalszych krokach oraz komu zostaną przekazane uzyskane informacje.
12. Należy zaproponować pokrzywdzonemu dziecku towarzyszenie w drodze do osoby, u której uzyska ono dalszą pomoc.
13. Nie wolno wyrażać opinii (ani negatywnych, ani pozytywnych) i komentarzy na temat domniemanego sprawcy.
14. Nie wolno składać zgłaszającemu żadnych obietnic, które nie będą mogły zostać dotrzymane, szczególnie w kwestii poufności.
15. Nie wolno ujawniać szczegółów rozmowy osobom postronnym, a w szczególności osobie, która została oskarżona.

16. Należy wyjaśnić pokrzywdzonemu, że tymi informacjami będzie musiał/a podzielić się z innymi. Pod koniec rozmowy należy poinformować go, o dalszych krokach oraz komu zostaną przekazane uzyskane informacje.
17. Osoba, która jako pierwsza dowiaduje się o zaistnieniu potencjalnego przypadku krzywdzenia małoletniego, nie jest upoważniona do wydawania decyzji, czy fakt nadużycia rzeczywiście miał miejsce. Jest to zadanie dla odpowiedzialnych organów i instytucji, do których sprawa zostanie skierowana na dalszych etapach.
18. Fakt zgłoszenia musi zostać udokumentowany na Karcie interwencji (zał. 4). Notatka powinna zostać podpisana przez sporządzającego oraz w miarę możliwości przez zgłaszającego.
19. Należy niezwłocznie o zaistniałej sytuacji poinformować Dyrektora/Kierownika.

ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI, W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

Wstępne procedury postępowania

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - 1) niezwłocznie podjąć kroki w celu zbadania bezpieczeństwa dziecka – jeśli w danym momencie bezpośrednio zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, działanie musi się skupić na bezpośredniej ochronie dziecka i natychmiastowym wyjęciu dziecka z rodziny lub odseparowanie go od innej osoby podejrzanej o krzywdzenie dziecka;
 - 2) wezwać pogotowie – jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała;
 - 3) skonsultować się z pielęgniarką – jeżeli uszkodzenie nie wymaga natychmiastowej interwencji pogotowia;
 - 4) poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach Dyrektora/Kierownika;
 - 5) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego;
 - 6) zadbać o niezatarcie śladów i dowodów na krzywdzenie dziecka.
2. Schemat postępowania pracownika w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka określa **załącznik nr 8** do Standardów.
3. Powiadamiając Dyrektora/Kierownika o zdarzeniu pracownik:
 - 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
 - 2) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka, które wskazują na doświadczenie krzywdzenia.

Zasady postępowania

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w Standardach Dyrektor/Kierownik:
 - 1) przekazuje informacje zdarzeniu pedagogowi i psychologowi;
 - 2) informuje o zdarzeniu rodziców – wyłącznie, gdy rodzice nie są sprawcami przemocy lub podejrzanymi o przemoc oraz Dyrektor/Kierownik ma przekonanie, że taka informacja nie wpłynie negatywnie na pokrzywdzone dziecko;
 - 3) informuje rodziców o obowiązku Placówki polegającym na zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, zespół interdyscyplinarny);
 - 4) zawiadamia odpowiednie służby;
 - 5) Dyrektor/Kierownik 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. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka Zarząd powołuje Zespół Reagowania w Kryzysie, w szczególności:
 - 1) w sprawach budzących wątpliwości, skomplikowanych;
 - 2) gdy Dyrektor/Kierownik uzna to za konieczne;
 - 3) gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice dziecka.
3. W skład Zespołu Reagowania w Kryzysie wchodzi w szczególności:
 - 1) Dyrektor/Kierownik;
 - 2) pedagog;
 - 3) psycholog;
 - 4) nauczyciel dziecka, którego sprawa dotyczy.
4. W skład Zespołu, o którym mowa wyżej mogą wejść również inni nauczyciele i specjaliści.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice dziecka Zespół Reagowania w Kryzysie wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłoszonego podejrzenia. Ze spotkania sporządza się protokół.
6. Uczestnicy ww. Zespołu są zobowiązani do uruchomienia profesjonalnej relacji pomocowej, polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka i poszanowaniu jego godności. Działania Zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.
7. Zespół prowadzi rzetelną diagnozę sytuacji, polegającą na niezwłocznym uzyskaniu szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące krzywdzenia, które zostały określone w Karcie interwencji (zał. 4).

8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców na piśmie.

ZASADY SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

1. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Placówkę Dyrektor/Kierownik lub upoważniony przez Zarząd pracownik składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji, Prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich.
2. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka Dyrektor/Kierownik lub upoważniony pracownik powiadamia:
 - 1) Policję;
 - 2) wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego;
 - 3) prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa;
 - 4) pracownika socjalnego w rejonie.
3. Interwencję karną podejmuje się w przypadku przestępczości na szkodę małoletnich przeciwko:
 - 1) wolności seksualnej i obyczajowości, np. zgwałcenie, wykorzystanie seksualne, prezentowanie pornografii;
 - 2) rodzinie i opiece, np. znęcanie się, porzucenie, uprowadzenie;
 - 3) wolności, np. groźba karalna, nękanie, naruszenie intymności seksualnej;
 - 4) życiu i zdrowiu, np. ciężki uszczerbek na zdrowiu, pobicie, itp.;
 - 5) czci i nietykalności cielesnej, np. zniewaga, zniesławienie, szturchanie, itp.
4. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa stanowi **załącznik nr 9** do Standardów.

ZASADY ZAWIADAMIANIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO

1. Interwencję cywilną (wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka) podejmuje się gdy wyczerpują się środki współpracy Placówki z rodziną lub rodzice nie podejmują działań na rzecz dziecka zgodnie z zaleceniami i wskazówkami.
2. Wzór wniosku do sądu rodzinnego stanowi **załącznik nr 10** do Standardów.
3. Gdy sąd rodzinny uzna, że dobro dziecka jest zagrożone, może wydać odpowiednie zarządzenia, w tym:

- 1) zobowiązać rodziców do współpracy z asystentem rodziny, uczestniczenia w warsztatach umiejętności wychowawczych;
- 2) skierowania małoletniego do placówki wsparcia dziennego;
- 3) rozpoczęcia terapii rodzinnej, poradnictwa;
- 4) umieszczenia małoletniego w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym, zakładzie rehabilitacji leczniczej;
- 5) nadzoru kuratora.

WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Placówkę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuację pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
3. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy – wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na Placówkę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej.
5. Każde powzięcie wiarygodnej informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
6. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Placówce przyjdzie dziecko z informacją o tym, że wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.
7. „Niebieską Kartę” zakłada pracownik, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z Zespołem Reagowania w Kryzysie).
8. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
9. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą czy jego rodziców.
10. Wszczęcie procedury na terenie Placówki następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności:

- 1) dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie;
 - 2) jego rodzica, chyba że istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, to działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej;
 - 3) pedagoga szkolnego lub psychologa – w miarę możliwości.
11. Formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
 12. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
 13. W przypadku podejrzenia przemocy domowej pracownik (specjalista, nauczyciel, psycholog, pedagog) przeprowadza rozmowę z dzieckiem (w przypadku dziecka niekomunikującego się werbalnie od razu zgłasza sprawę Dyrektorowi, a Zarząd powołuje Zespół Reagowania w Kryzysie).
 14. Rozmowa dotyczy: podtrzymywania relacji opartej na zaufaniu, udzielaniu informacji o dalszych krokach, braku zgody na bicie, dotykania bez zgody dziecka. Nazywanie, że to poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. pedagoga/psychologa. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo.

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego Zespół Reagowania w Kryzysie opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Zespół Reagowania w Kryzysie może być uzupełniony o innych pedagogów i specjalistów – w zależności od rodzaju doznanej przez dziecko krzywdy i jej dotkliwości.
3. Wsparcie obejmuje przede wszystkim objęcie dziecka pomocą psychologiczną w Placówce oraz współpracę z:
 - 1) instytucjami pomocowymi;
 - 2) policją;
 - 3) prokuraturą.
4. Zespół Reagowania w Kryzysie opracowuje indywidualny plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - 2) opis wsparcia jakie Placówka zaoferuje dziecku;

- 3) plan spotkań ze specjalistami;
- 4) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku – jeżeli zachodzi taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę lub psychologa rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI Z OKREŚLENIEM ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

Zasady ogólne

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:
 - 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
 - 2) nie zawstydząć, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby;
 - 3) nie podnosić głosu bez potrzeby.

Bezpieczne relacje między dziećmi

1. Bezpieczne relacje między dziećmi, to przede wszystkim te oparte na zaufaniu i zrozumieniu oraz szanowaniu swoich granic i odmienności.
2. Prawidłowe relacje między rówieśnikami, to takie, kiedy uczestnicy relacji przejawiają zachowania zgodne z normami funkcjonowania społecznego, w tym przestrzegają prawa i regulacji wewnętrznych oraz słuchają poleceń nauczycieli.
3. Dzieci powinny angażować się w pomoc koleżeńską i wspierać osoby słabsze.
4. W Placówkach promuje się zasady równości, szacunku i tolerancji.

Zachowania niedozwolone

Do niedozwolonych zachowań dzieci należą w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy fizycznej wobec innych (szarpanie, bicie, popychanie, itp.);
- 2) stosowanie przemocy słownej (wyzywanie dzieci, nauczycieli czy innych pracowników Placówki; wyśmiewanie z zachowania, wyglądu, preferencji, sytuacji osobistych, itp.);
- 3) dyskryminowanie innych ze względu na jakąkolwiek odmienność;
- 4) używanie wulgarnych słów lub gestów;
- 5) stosowanie wymuszeń (nakłanianie do określonego zachowania, do oddania jakiegoś przedmiotu lub pieniędzy, zastraszanie, stosowanie gróźb);
- 6) robienie żartów o tematyce erotycznej;

- 7) przekraczanie granic intymnych innej osoby (dotykanie mimo sprzeciwu, obmacywanie, nakłanianie do obcowania płciowego, itp.);
- 8) przynoszenie do Placówki materiałów z treściami nawołującymi do przemocy czy dyskryminacji, a także o tematyce erotycznej (w tym gazety, ulotki inne publikacje);
- 9) przywłaszczanie czyjegoś mienia lub pieniędzy, dokonywanie kradzieży;
- 10) spożywanie alkoholu lub substancji działających podobnie jak alkohol, palenie tytoniu, e-papierosów, itp.;
- 11) częstowanie innych alkoholem, substancjami działającymi podobnie jak alkohol, wyrobami tytoniowymi lub e-papierosami i innymi substancjami uznanymi za szkodliwe dla zdrowia i niedozwolonymi dla osób niepełnoletnich;

Postępowanie wobec przejawów agresji

1. Wszyscy są zobowiązani do przeciwstawiania się przejawom agresji ze strony dzieci.
2. Podejmując interwencję wobec agresywnego małoletniego, należy dążyć do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom, a także sobie.
3. Reakcja wobec przejawów agresji powinna być adekwatna do skali zagrożenia spowodowanego agresją, jak również do okoliczności zdarzenia, wieku i stopnia rozwoju sprawcy.
4. Podejmując interwencję wobec agresywnego małoletniego, należy powstrzymać się od przejawiania w stosunku do niego agresji fizycznej i słownej (nie należy: obrażać dziecka, zawstydzать go ani oceniać; ocenie podlega zachowanie, a nie osoba).
5. Reakcja powinna być stanowcza, a przekaz słowny prosty i jasny.
6. Użycie siły fizycznej jako środka przymusu jest ostatecznością w przypadku konieczności powstrzymania małoletniego przed zadaniem ciosu innej osobie, w celu rozdzielenia bijących się małoletnich czy odebrania małoletniemu niebezpiecznego przedmiotu, jeśli odmawia ono jego dobrowolnego oddania.
7. Działaniom skierowanym na usunięcie bezpośredniego zagrożenia powinna towarzyszyć próba wyciszenia małoletniego poprzez rozmowę, odwrócenie jego uwagi, itp.
8. Dzieci, przeciwko którym skierowana była agresja, powinny zostać otoczone opieką, a w razie doznania przez nie krzywdy powinna im zostać udzielona pomoc.
9. Osoba podejmująca interwencję, niebędąca wychowawcą agresywnego dziecka, informuje o zdarzeniu wychowawcę.

10. Wychowawca przeprowadza rozmowę z agresywnym dzieckiem w celu wyjaśnienia powodów niewłaściwego zachowania.
11. Fakt agresywnego zachowania powinien zostać zgłoszony rodzicom.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET

Dostęp do Internetu

1. OREW zapewnia dzieciom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające je przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie OREW dostęp do Internetu możliwy jest wyłącznie:
 - 1) pod nadzorem nauczyciela na zajęciach;
 - 2) na wyraźną prośbę nauczyciela podczas zajęć.
3. W celu zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu w OREW:
 - 1) sieć jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami;
 - 2) wyznaczony jest specjalista odpowiedzialny za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej;
 - 3) dba się o aktualizację programów antywirusowych;
 - 4) nauczyciel czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć;
 - 5) zapewnia się stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:

- 1) nie podawaj w sieci swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
- 2) dbaj o ochronę swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci dbaj, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome, nie wyrażaj zgody na publikowanie twojego wizerunku w mediach społecznościowych innych osób, nie udostępniaj swoich zdjęć nieznanym, dla swojego dobra nie udostępniaj nikomu swoich zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu);
- 3) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża – nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- 4) dbaj o swoje zdrowie – ogranicz korzystanie z sieci do minimum;
- 5) wybieraj treści edukacyjne, promujące rozwój, unikaj tych nic niewnoszących, ośmieszających innych, promujących negatywne postawy, itp.;

- 6) dbaj o wartościowe kontakty twarzą w twarz – pamiętaj by oprócz relacji w sieci nawiązywać znajomości w realnym świecie (im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz).

ZASADY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

1. OREW udziela wsparcia profilaktycznego polegającego na edukowaniu dzieci w zakresie zagrożeń przed treściami szkodliwymi.
2. Aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo w cyberświecie w OREW kładzie się nacisk na:
 - 1) ustalanie zasad korzystania z Internetu;
 - 2) odpowiedni poziom wiedzy rodziców – informacje dotyczące możliwości i zagrożeń;
 - 3) znajomość narzędzi, z których można skorzystać, aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo, ograniczyć dostęp do treści dla niego nieprzeznaczonych (kontrola rodzicielska);
 - 4) właściwy kontakt z dzieckiem – wiedza o ewentualnych zagrożeniach, z którymi spotyka się dziecko;
 - 5) świadomość możliwości reakcji;
 - 6) dawanie właściwego przykładu;
 - 7) zachowanie właściwych proporcji pomiędzy funkcjonowaniem dziecka w świecie realnym i wirtualnym.
3. Uwzględniając wiek dzieci oraz ich głębszą niepełnosprawność intelektualną jeśli jest to możliwe i w stopniu adekwatnym do niepełnosprawności intelektualnej są one informowane o zagrożeniach związanych m.in. z:
 - 1) mową nienawiści;
 - 2) cyberprzemocą;
 - 3) kradzieżą/przejęciem tożsamości;
 - 4) działaniem złośliwego oprogramowania;
 - 5) grami społecznościowymi;
 - 6) cyberprostytucją;
 - 7) niebezpiecznymi kontaktami;
 - 8) pedofilią.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Placówki uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie Placówki bez pisemnej zgody rodzica.
3. W celu uzyskania zgody rodzica na utrwalanie wizerunku dziecka pracownik może skontaktować się z rodzicem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica bez jego wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Wszystkie osoby, które nie są pracownikami Placówki utrwalające wizerunek dzieci na jakichkolwiek nośnikach zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
7. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy poinformować rodziców o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie Placówki w celach promocyjnych, w gazetce lokalnej).
8. Zgoda rodzica na utrwalenie wizerunku dziecka może być wycofana w dowolnym momencie na pisemny wniosek rodzica.
9. Rodzice i inne osoby uczestniczące w wydarzeniach organizowanych przez Placówkę zobowiązane są do nieupubliczniania zdjęć, filmów nagranych na terenie Placówki z udziałem dzieci i pracowników Placówki.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa (RODO i ustawa o ochronie danych osobowych).
2. Zgodnie z politykami ochrony danych osobowych obowiązującymi w Placówkach:
 - 1) dostęp do danych osobowych mają tylko pracownicy, którzy wykonując obowiązki służbowe uprawnieni są do przetwarzania danych osobowych dzieci i ich rodziców;
 - 2) pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza w związku z realizacją obowiązków służbowych;
 - 3) pracownik zachowuje w tajemnicy sposoby zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;

- 4) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) pracownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych jedynie w przypadku zachowania anonimowości dziecka – informacje o dziecku przekazywane są w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
5. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach.
6. Pracownik w kontakcie z przedstawicielami mediów nie wypowiada się o sprawie dziecka lub jego rodziców (również w sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana).
7. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodziców – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.
8. Zakazane jest przekazywanie informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego zachowań jego rodzicom w obecności osób postronnych.
9. Nauczyciel nie rozmawia z innymi pracownikami o dzieciach przy innych dzieciach.
10. Nauczyciel bezwzględnie chroni dane osobowe dziecka, w tym przede wszystkim:
 - 1) nie rozmawia z innymi rodzicami na temat sytuacji rodzinnej, materialnej, czy zdrowotnej dziecka, czy członków jego rodziny;
 - 2) nie ujawnia bez zgody rodziców wrażliwych informacji na temat dziecka, w szczególności dotyczących: adopcji, przysposobienia czy stwierdzonej niepełnosprawności dziecka, itp.;
 - 3) nieujawnianie osobom postronnym (innym rodzicom, pracownikom nieuprawnionym) danych osobowych dziecka i/ lub rodziców, w szczególności w zakresie diagnozy, sytuacji materialnej, udzielanej pomocy, itp.).

STANDARD IV: MONITORING

ZASADY MONITOROWANIA PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor prowadzi okresową ewaluację swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci (obserwacje uczestniczące, hospitacje).
2. Pracownicy mają prawo wskazywać naruszenia Standardów i informować o tym Dyrektora.
3. Dyrektor/Kierownik przeprowadza wśród pracowników sprawdzenie znajomości i stosowania Standardów na podstawie ankiety, której wzór stanowi *załącznik nr 11* do Standardów.
4. Sprawdzenia, o których mowa wyżej przeprowadzane są przynajmniej raz w roku.
5. Po przeprowadzonej ankiecie Dyrektor/Kierownik opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Zarządowi.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Placówce.
7. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci określonych w Standardach Placówka konsultuje się z rodzicami.

ZASADY PRZEGLĄDU STANDARDÓW

1. Standardy podlegają okresowym przeglądom i ewentualnej aktualizacji zapisów.
2. Pod względem aktualności zapisów Standardy przeglądane są nie rzadziej niż co 2 lata, w terminie ustalonym przez Zarząd.
3. Cyklicznego przeglądu Standardów dokonuje Dyrektor/Kierownik lub osoba upoważniona przez Zarząd.
4. Przegląd polega na ustaleniu czy Standardy spełniają wszystkie wymogi przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. Aktualizacja zapisów realizowana jest w razie nowelizacji aktów prawnych, na podstawie których Standardy zostały opracowane.
6. Standardy są też przeglądane w zakresie stosowanych procedur każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego – każdorazowy wpis do Księgi zdarzeń (zał. 5) uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji Standardów.
7. Wnioski z przeprowadzonej oceny aktualności Standardów są pisemnie dokumentowane na wzorze oceny, która stanowi *załącznik nr 12* do Standardów.

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW

1. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa wyżej, wykaże niespełnianie przez Standardy wymagań określonych w obowiązujących przepisach lub też Standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja zapisów.
2. Zapisy Standardów aktualizowane są z uwzględnieniem nowych doświadczeń związanych z krzywdzeniem dziecka – dba się o to by opracowane procedury w pełni spełniały swoją rolę ochrony małoletnich w różnych sytuacjach.
3. Zmiany w zapisach Standardów mogą proponować:
 - 1) pracownicy,
 - 2) rodzice.
4. Aktualizacja Standardów odbywa się z częstotliwością zgodną z bieżącymi potrzebami.
5. W razie konieczności zmiany w Standardach opracowuje powołany przez Zarząd PSONI Koło w Żorach zespół i daje je do zatwierdzenia Zarządowi PSONO Koło w Żorach.
6. Przygotowany projekt Standardów jest przyjmowany przez Zarząd w drodze zarządzenia.
7. Po wprowadzeniu w Standardach niezbędnych zmian, Dyrektor/Kierownik ogłasza całej społeczności Placówki nowe brzmienie Standardów.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STANDARDÓW

1. Upoważnienie do przygotowywania personelu do stosowania Standardów.
2. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
3. Dane kontaktowe do ważnych instytucji.
4. Karta interwencji.
5. Księga zdarzeń.
6. Oświadczenie o niekaralności.
7. Ankieta potrzeb szkoleniowych.
8. Schemat postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka.
9. Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
10. Wniosek do sądu rodzinnego.
11. Ankieta dla pracowników ws. stosowania Standardów.
12. Ocena aktualności Standardów.