

Standardy Ochrony Małoletnich

**w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej
typu socjalizacyjnego
w Nowym Targu**

Nowy Targ, luty 2024 r.

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem:

- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. 1606)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535, 1606)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta ‘’ (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. z 19991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 poz. 1169)
- Ustawa z dn. 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2016 poz. 862 oraz z 2023 r. poz. 1304, 1606)

Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Zasadą obowiązującą wszystkich pracowników placówki w Nowym Targu jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń oraz procedur określonych w niniejszym dokumencie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujący w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej w Nowym Targu określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletnim oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w placówce.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony dzieci

Ilekczo w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej typu socjalizacyjnego w Nowym Targu.

1. **Personelu lub członkiem personelu, Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i praktykant.

2. **Dzieckiem lub małoletnim** należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.

3. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka przebywającego w placówce- opiekun faktyczny, rodzic lub opiekun prawny chyba , że Sąd zdecydował inaczej.

4. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

- **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

-**przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

-**przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

-**przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

-**zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

-**danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;

6. **Osoby odpowiedzialne za Internet** to wskazani przez Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej typu socjalizacyjnego w Nowym Targu wychowawcy, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

7. **Osoby odpowiedzialne za standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem** to wyznaczeni przez Dyrektora placówki wychowawcy sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ II

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU PRACOWNIKÓW/WOLONTARIUSZY/PRAKTYKANTÓW

§ 2

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z nałożonym obowiązkiem prawnym, o którym mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. **(załącznik nr 8)**

ROZDZIAŁ III

PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 3

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów jest Dyrektor Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej typu socjalizacyjnego w Nowym Targu lub bezpośrednio wyznaczony przez niego pracownik.
2. Pracownicy, personel placówki, tj. psycholog, wychowawcy, pomoc administracyjna, pomoc kuchenna zostaną przygotowani do stosowania Standardów w drodze spotkania szkoleniowego, w trakcie którego zostaną zapoznani przez Dyrektora z zapisami niniejszych Standardów i zobowiązani do ich stosowania.
3. Z przeprowadzonego spotkania szkoleniowego sporządza się listę obecności oraz załącza się zobowiązanie pracowników do przestrzegania Standardów.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM A PRACOWNIKAMI

§ 4

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem

oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

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

3. Pracownik w kontakcie z dziećmi:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje dziecka i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;

3) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Dziecko ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane.

5. Pracownikowi nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

6. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

7. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

8. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów dzieci.

9. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun dziecka nie wyraził na to zgody.

§ 5

Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
- 2) składać dzieciom propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 6

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
 2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrekcji.
 3. Każde, przemoce zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone.
 4. Nie można dziecka popychać, bić, szturchać, itp.
 5. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem dziecka.
 6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 7. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu np.: udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
 8. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- Pracowniku jesteś zobowiązany/a do** utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

- **Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

- **Działania ukierunkowane na dobro dzieci**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne

komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

- **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

- **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych za wyjątkiem sytuacji, które dotyczą realizowania obowiązku opiekuńczo-wychowawczego i kierując się dobrem dziecka.

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

ROZDZIAŁ V

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 7

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. Symptomy, które mogą świadczyć, że dziecko jest ofiarą przemocy psychicznej lub fizycznej:
 - 1) zachowanie:

regres w rozwoju i funkcjonowaniu, trudności szkolne, izolowanie się od otoczenia, wycofanie się z wcześniejszych aktywności, apatia, unikanie kontaktów z rówieśnikami, agresja i zachowania autodestrukcyjne (samookaleczenia, próby samobójcze, zaburzenia odżywiania, uzależnienia, wchodzenie w sytuacje ryzykowne), przestępczość;
 - 2) psychosomatyka:

zróżnicowane objawy, takie jak: bóle głowy, brzucha, bóle wędrujące, niejasnego pochodzenia, moczenie, zanieczyszczanie, wysypki i inne zmiany na skórze, wypadanie włosów, zaburzenia snu, zahamowanie rozwoju fizycznego, spadek wagi ciała, czynności natrętne, fobie, choroby o nieustalonym podłożu.
 - 3) objawy fizyczne na ciele dziecka:

pręgi na plecach, nogach i rękach, pęknięcia skóry, strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki, krwawe wylewy do obu gałek ocznych, ślady od przypalania papierosem przypominające ślady po ospie, zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim, liczne, na różnym etapie gojenia ślady odbitej dłoni na ciele dziecka, krwawe sine ślady na podeszwach stóp.
 - 4) Dziecko może mieć określone myśli i komunikować je:

jestem złe, jestem winne, nic nie warto, nie zasługuję na to, nic mi się nie udaje, nikt mnie nie rozumie, nikt mi nie uwierzy, wszyscy mają lepiej, świat tak wygląda, nic się nie może zmienić, nikt mi nie pomoże, dorośli są źli, nie mogę nikomu ufać, sprawca mnie nienawidzi/kocha mnie, jestem dla niego wyjątkowy, zależy mu na mnie, nikt nie może się o tym dowiedzieć, bo co się wtedy stanie.

3. Symptomy, które mogą świadczyć, że dziecko jest ofiarą przemocy seksualnej:

1) zachowanie:

regres w rozwoju i funkcjonowaniu, trudności szkolne, izolowanie się od otoczenia, wycofanie się z wcześniejszych aktywności, apatia, unikanie kontaktów z rówieśnikami, agresja i zachowania autodestrukcyjne (samookaleczenia, próby samobójcze, zaburzenia odżywiania, uzależnienia, ryzykowne zachowania seksualne, wchodzenie w sytuacje ryzykowne), przestępczość, erotyzacja zachowań w relacjach z rówieśnikami i osobami dorosłymi, zabawy/aktywności nieadekwatne do fazy rozwojowej, wskazujące na podwyższony poziom seksualizacji, nieadekwatna do wieku wiedza na temat anatomii, fizjologii i seksualności człowieka, koncentracja na problematyce seksualnej w wypowiedziach, zabawach, wytworach plastycznych, nadreaktywność, nadmierne pobudzenie emocjonalne;

2) psychosomatyka:

zróżnicowane objawy, takie jak: bóle głowy, brzucha, bóle wędrujące niejasnego pochodzenia, moczenie, zanieczyszczanie, wysypki i inne zmiany na skórze, wypadanie włosów, zaburzenia snu, zahamowanie rozwoju fizycznego, spadek wagi ciała, czynności natrętne, fobie, choroby o nieustalonym podłożu.

3) objawy fizyczne/somatyczne:

choroby weneryczne przenoszone drogą płciową, urazy genitaliów i odbytu dziecka, infekcje i stany zapalne tych okolic, ciąża.

4) myśli i słowa:

jestem złe, winne, brudne, nic nie warto, zasługuję na to, nic mi się nie udaje, nikt mnie nie rozumie, nikt mi nie uwierzy, wszyscy mają lepiej, świat tak wygląda, nic się nie może zmienić, nikt mi nie pomoże, dorośli są źli, nie mogę im ufać, sprawca mnie nienawidzi/kocha mnie, jestem dla niego wyjątkowa, zależy mu na mnie, nikt nie może się o tym dowiedzieć, muszę dochować tajemnicy

4. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania opiekunów dziecka, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania opiekunów dziecka to:

1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;

- 2) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
- 3) opiekun mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- 4) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- 5) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) opiekun zachowuje się agresywnie;
- 9) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) opiekun wypowiada się niespójnie;
- 11) opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) opiekun faworyzuje jedno z dzieci;
- 13) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

§ 8

1. Zasady ogólne:

- 1) W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzania, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi placówki.
- 2) Interwencja, prowadzona jest przez Dyrektora placówki, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane zostaną podane do wiadomości pracowników.
- 3) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora placówki.
- 4) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora placówki, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

- 5) Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologa celem skorzystania z jego pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
- 6) W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policję, Pogotowie Ratunkowe). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
- 7) Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

2. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracowników.

- 1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

Dyrektor placówki (lub osoba wyznaczona przez Dyrektora placówki):

- a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z innymi wychowawcami w placówce;
 - b) we współpracy z psychologiem stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka;
 - c) ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2);
 - d) organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 2) W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono **przestępstwo**, Dyrektor placówki sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji i prokuratury.
 - 3) **W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę**, Dyrektor placówki powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
 - 4) **W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka** należy rozważyć rozwiązanie stosunku pracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

3. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne osoby trzecie:

- 1) **W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor placówki** (lub osoba wyznaczona przez Dyrektora placówki):
 - a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami;
 - b) we współpracy z psychologiem stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka;
 - c) ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 2**);
 - d) organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 2) **W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor placówki** sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- 3) W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecka, wykazują brak współpracy z placówką, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia **Dyrektor placówki sporządza informację do właściwego sądu rodzinnego.**
- 4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

4. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna/rodzica:

- 1) **W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów Dyrektor placówki** lub osoba wyznaczona przez Dyrektora placówki:
 - a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka;
 - b) we współpracy z psychologiem stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka;
 - c) ustalenia są spisywane na karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
- 2) **W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor placówki** sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/ psycholog, wychowawca indywidualny dziecka, Dyrektor placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

a) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/ psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka podczas sprawowania opieki nad dzieckiem podczas urlopowania dziecka w dni wolne od nauki, święta, ferie, wakacje zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne, zezwala dziecku na stosowanie używek alkoholu, papierosów i innych środków psychoaktywnych), **Dyrektor placówki sporządza informację do właściwego sądu rodzinnego.**

c) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

6. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez inne dziecko:

- 1) **W przypadku krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:**
 - a) Bezwłocznie zareagować na akty agresji i przemocy;
 - b) Zdecydowanie przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
 - c) Rozdzielić strony konfliktu;
 - d) Jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej i/lub zawiadomić odpowiednie służby;
 - e) W przypadku gdy dziecko krzywdzone lub krzywdzące jest wychowankiem placówki, pracownik placówki podejmuje działania mające na celu ustalenie przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2). Z małoletnim stosującym przemoc omawia się jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach, Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

- f) Powiadomić Dyrektora placówki i opiekuna dziecka.
- 2) Gdy proces przemocy jest długotrwały i działania pomocowe nie przynoszą rezultatów, a:
 - a) osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
 - b) osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
 - c) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

7. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VII

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW ORAZ ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

§ 9

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru nieletniego dziecka, na temat którego placówka posiada wiedzę zostaje odnotowany poprzez uzupełnienie **Karty Interwencji**, której wzór stanowi załącznik nr 2.
2. Karty interwencji o których mowa w ust. 1 przechowywane są w specjalnie na ten cel przygotowanym **Rejestrze Zdarzeń** w szafie zamykanej na klucz. Dokumentacja przechowywana będzie przez okres 5 lat.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 10

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych (RODO).
2. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza typu socjalizacyjnego w Nowym Targu zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Placówka Opiekuńczo- Wychowawcza uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
6. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik [nr3]** do niniejszych standardów.
7. Personelowi Placówki Opiekuńczo- Wychowawczej nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody Dyrektora, rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu POW może 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.
9. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda Dyrektora placówki, rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
10. Upublicznienie przez personel POW wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
11. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

ROZDZIAŁ X

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNETOWEJ ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 16

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik [nr4]** do niniejszych Standardów.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem członka personelu placówki- wychowawcy na zajęciach wymagających dostępu do komputera;
 - b. za pomocą sieci wifi placówki przeznaczonego dla dzieci, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem wychowawcy placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Wychowawca czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas korzystania z komputera, TV, gier online podczas zajęć oraz w czasie wolnym.
4. W miarę możliwości wychowawcy odpowiedzialni za Internet przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp w czasie ustalonym przez wychowawcę.

§ 17

1. Biuro Obsługi Informatycznej Starostwa Powiatowego w Nowym Targu odpowiedzialne za Internet zapewnia, aby sieć internetowa była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, poprzez stały monitoring pracy stacji komputerowej.
2. Wymienione w ust. 1. zabezpieczenie jest prowadzone przez BOI poprzez filtrowanie treści przeglądanych stron internetowych w POW.

3. BOI na bieżąco sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje Dyrektorowi placówki, który przeprowadza rozmowę z wychowankiem i zapewnia dziecku rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

5. Pedagog/ psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

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

ROZDZIAŁ XI

MONITORING STANDARDÓW - ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 18

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza następujących wychowawców Elżbietę Smutek, Annę Jurkowską- Markot jako osoby odpowiedzialne za standardy ochrony dzieci w placówce.
3. Osoby, o której mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia zapisów oraz za proponowanie zmian w standardach.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik [nr 5]**
5. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia standardów w jednostce.

6. Osoby, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi placówki.
7. Dyrektor placówki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie dokumentu.

ROZDZIAŁ XII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 19

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem placówki ogólnodostępnym dla pracowników placówki, dzieci oraz ich rodziców.
2. Dokument znajduje się na tablicy ogłoszeń w placówce
3. Dyrektor POW daje rodzicom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się z obowiązującymi Standardami i o konieczności ich realizacji (**załącznik nr 6**) oraz dzieciom (**załącznik nr 7**) po uprzednim zapoznaniu ich z zapisami dokumentu.
4. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania dzieci ze Standardami i konieczności ich realizacji.
5. W przypadku spotkań rodziców biologicznych z dziećmi na terenie placówki, rodzice są informowani o obowiązujących w placówce Standardach i konieczności ich realizacji (**załącznik nr 6**).

ROZDZIAŁ XIII

ZAPISY KOŃCOWE

§ 20

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną. Rodzice małoletnich zostają zapoznani przez Dyrektora placówki ze Standardami i potwierdzają własnoręcznym podpisem zapoznanie się z w/w dokumentem. Standardy są zamieszczone na stronie Internetowej Placówki.

WAŻNE INFORMACJE DLA MAŁOLETNIICH

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie. Masz prawo złożyć zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa do Prokuratury lub Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się o pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działanie na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- Ośrodki Pomocy Społecznej
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
- Placówki ochrony zdrowia
- Placówki edukacyjne np. szkoła, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
- Ośrodki Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży

Możesz zadzwonić do:

- **112** – numer alarmowy – zadzwoń pod ten numer, jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie i niezbędna jest interwencja policji, straży pożarnej lub pogotowie
- 997 – Policja**
- 998 – Straż Pożarna**
- 999 – Pogotowie Ratunkowe**

- **116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży**

- **800 12 12 12 – Dziecięcy telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – to telefon skierowany do wszystkich dzieci, które potrzebują pomocy. Jeśli zadzwonisz pod ten numer, będziesz mógł/mogła porozmawiać ze specjalistą, który postara Ci się pomóc. Pod numer interwencyjny mogą też dzwonić osoby dorosłe, aby zgłosić problemy dzieci lub zaniedbania wobec nich.
- **800-120-002 Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”** – to numer, pod który mogą dzwonić osoby doznające przemocy w rodzinie, a także osoby, które słyszały o takiej przemocy lub są jej świadkami.

*Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich*

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI
W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZEJ TYPU SOCJALIZACYJNEGO
W NOWYM TARGU

Ja,.....PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Placówce Opiekuńczo- Wychowawczej typu socjalizacyjnego w Nowym Targu oraz
deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-
WYCHOWAWCZEJ TYPU SOCJALIZACYJNEGO W NOWYM TARGU**

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko wychowanka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez	Data:	Podjęte działanie:
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data:	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:
	Data:	Działanie:

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci Placówce Opiekuńczo- Wychowawczej w Nowym Targu

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku POW

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy wydarzeń i uroczystości w POW itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych, Dyrektora POW.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

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

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,

- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do placówki.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać wychowanków, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Placówce Opiekuńczo- Wychowawczej

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. BOI jest odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków biura należy:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez stały monitoring pracy stacji komputerowej.
 - b. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie

wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW PLACÓWKI
OPIEKUŃCZO- WYCHOWAWCZEJ
W NOWYM TARGU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich” w POW w Nowym Targu		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego dziecka?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia dziecka?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w POW w Nowym Targu „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich

.....

miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO O ZAPOZNANIU SIĘ,
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja,.....

oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej typu socjalizacyjnego w Nowym Targu. Deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis rodzica / opiekuna prawnego

**OŚWIADCZENIE WYCHOWANKÓW PLACÓWKI O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCYMI W PLACÓWCE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej typu socjalizacyjnego w Nowym Targu. Deklaruję, że będę ich przestrzegać.

L.p.	Imię i nazwisko wychowanka	Podpis wychowanka
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających

się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepięstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przepięstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

