

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU

### Preambuła:

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy placówki mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.*

### Zasady personelu placówki:

- o Dobro dziecka jest dla nas najważniejsze.
- o Uznajemy naszą moralną i ustawową odpowiedzialność za ochronę i promowanie dobra wszystkich dzieci.
- o Dokładamy wszelkich starań, aby zapewnić bezpieczne i przyjazne środowisko, w którym dzieci są szanowane i doceniane.
- o Wszyscy jesteśmy odpowiedzialni za dzieci i rozpoznanie tych, którym powinna być udzielona pomoc i wsparcie oraz za podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda.
- o Działamy sprawnie, skutecznie i postępujemy zgodnie z procedurami, aby zapewnić dzieciom pomoc na jak najwcześniejszym etapie oraz skuteczne wsparcie i ochronę.

### Cele standardów ochrony dzieci:

- o Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
- o Zapewnienie wszystkim pracownikom niezbędnych informacji i warunków, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochronę dzieci.
- o Zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz zapewnienie możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji krzywdzenia.
- o Włączenie rodziców i opiekunów w zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

### Terminologia:

1. Placówka – okręgowy ośrodek wychowawczy, zakład poprawczy i schronisko dla nieletnich.
2. Pracownik placówki – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej.
3. Dziecko / małoletni - każda osoba, która nie uzyskała pełnoletności.
4. Opiekun dziecka – rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny.
5. Współpracownik – inna osoba związana z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem i opieką.
6. Zgoda opiekuna dziecka – zgoda rodziców albo tego z rodziców, pod którego stałą pieczęć małoletni faktycznie pozostaje lub opiekuna małoletniego.

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU

7. Krzywdzenie dziecka – zachowanie każdej osoby, w tym pracownika placówki, które może wywołać lub wywołuje u dziecka ból lub cierpienie fizyczne lub psychiczne, lub inne zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
8. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie – pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.
9. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w placówce oraz ich aktualność.
10. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrektora placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
11. Osoba udzielająca wsparcia dziecku – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie.
12. Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.
13. Koordynator – osoba wskazana przez dyrektora placówki koordynująca działanie w zakresie przyjmowania zgłoszeń, uruchamiania interwencji oraz udzielania wsparcia dziecku, w sposób gwarantujący harmonijną realizację procedur ochrony dziecka na poszczególnych etapach.

<b>I.p.</b>	<b>Obszar odpowiedzialności</b>	<b>Imię i nazwisko lub stanowisko</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony.	Jarosław Rzehak	-
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu.	Jarosław Borysowicz	-

W sytuacji podjęcia interwencji obowiązkiem dyrektora jest zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji lub organu w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

### Część I. Polityka ochrony dzieci

#### Relacje między personelem a dziećmi

##### I.

1. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
2. Należy szanować wkład dzieci w podejmowane działania, traktować ich równo bez względu na ich płeć i jakiegokolwiek cechy, w tym orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby.
4. W relacjach z dzieckiem:
  - należy zachowywać cierpliwość, otwartość i okazywać mu szacunek;
  - należy słuchać uważnie, a w przypadku zadania pytania udzielać odpowiedzi adekwatnej do wieku dziecka i danej sytuacji;

## STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU

- zachować wrażliwość i szanować różnice, uwarunkowania językowe, kulturowe, religijne lub etniczne dziecka.

### II.

1. Pracownik placówki ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli zajdzie potrzeba ochrony dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat dziecka, należy go o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
2. Wszelkie czynności w relacji z dzieckiem są jawne i przeprowadzane zgodnie z procedurami obowiązującymi w placówce, w miejscach do tego przeznaczonych.

### III.

1. Pracownik placówki nie może utrzymywać z dziećmi prywatnych relacji.
2. Pracownikowi placówki nie wolno:
  - 1) faworyzować dzieci;
  - 2) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych jak również składać mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowanie żartów, używanie gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
  - 3) zatajać informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dzieckiem przez pracownika, bądź pracownikiem przez dziecko, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do dyrektora placówki w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację;
  - 4) utrwalać wizerunku dziecka (filmować, nagrywać głos, fotografować, prowadzić transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli dyrektor placówki nie został o tym poinformowany, i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka;
  - 5) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w obecności dzieci;
  - 6) przyjmować pieniędzy, innych rzeczy od dziecka, od opiekunów dziecka, za wyjątkiem sytuacji, kiedy zbiórka pieniędzy, określonych rzeczy, prowadzona jest w związku z określonym wydarzeniem w placówce;
  - 7) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, jak również zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej relacji zależności;
  - 8) przyjmować korzyści majątkowych lub niemajątkowych w szczególności pieniędzy, podarunków od dziecka, od opiekunów dziecka, nie dotyczy to drobnych okazjonalnych podarunków, których wręczenie związane jest z wydarzeniami organizowanymi w placówce, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków;
  - 9) używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywać wobec dziecka przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności dziecka;
  - 10) stosować przemocy wobec dziecka, w tym w szczególności polegającej na biciu, szturchnięciu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej, zawstydzaniu, upokarzaniu, lekceważeniu, obrażaniu i krzywdzeniu dziecka;
  - 11) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym;

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU**

- 12) w celach prywatnych zapraszać dziecko do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nimi poza godzinami pracy lub utrzymywać kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Zakaz ten nie dotyczy sytuacji, gdy dziecko zwraca się do pracownika o pomoc bądź kontakt odbywa się publicznie, przy udziale innych pracowników placówki lub innych dzieciach;
- 13) angażować lub zachęcać dziecko do jakiejkolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla dziecka.

### **IV.**

W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka.

### **V.**

Podczas czynności higienicznych i związanych z ochroną zdrowia wobec dziecka kontakt fizyczny z dzieckiem należy ograniczyć do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju dziecka oraz przeprowadzać je w taki sposób, aby nie przebywać z dzieckiem na osobności bez możliwości kontroli innych osób.

## **Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych**

### **VI.**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu personelowi placówki oraz dzieciom na zasadach szczegółowo określonych w regulaminie korzystania z Internetu, z zachowaniem przepisów poniższych.
2. Działania, które należy podjąć w sytuacji ujawnienia na komputerze treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci szczegółowo reguluje procedura interwencji w celu zapewnienia bezpieczeństwa w Internecie.
3. Warunkiem dopuszczenia dziecka do pracy na komputerze jest:
  - 1) wdrożenie przez placówkę działań umożliwiających bezpieczne korzystanie z Internetu;
  - 2) zapoznanie się przez niego z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie placówki.
4. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w ust. 3, placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, które udostępnia przy komputerach umożliwiających dostęp do Internetu.

### **VII.**

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania, które zablokują dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka, w tym celu należy:
  - 1) zainstalować oprogramowanie zabezpieczające lub wyłączające dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;
  - 2) dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w ust. 1.

## **Ochrona danych osobowych i wizerunku dziecka**

### **VIII.**

Placówka zapewnia ochronę danych osobowych oraz wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Klauzula zgody dotycząca wykorzystania wizerunku wychowanka oraz klauzula zgody dotycząca przetwarzania danych osobowych wychowanka znajdują się w załączniku nr 9

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU

### IX.

1. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania placówki, przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
2. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 1, są realizowane bez dyskryminacji na jakiegokolwiek cechy<sup>1</sup>.

### X.

1. Zgoda opiekuna dziecka na rejestrację i rozpowszechnienie wizerunku dziecka zostanie przyjęta przez placówkę na piśmie i obowiązuje do czasu jej wycofania.
2. Jeżeli wizerunek dziecka ma stanowić element całości, podczas utrwalania wydarzenia zbiorowego - zgromadzenia, krajobrazu, publicznych imprez, zgoda opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. W innym wypadku zastosowanie znajdują wewnętrzne uregulowania obowiązujące w placówce.
3. Jeśli rejestracji wydarzenia ma dokonywać osoba z zewnątrz albo podmiot zewnętrzny (wynajęty fotograf lub kamerzysta) należy:
  - 1) zobowiązać osobę albo podmiot zewnętrzny rejestrujący wydarzenie do przestrzegania zasad obowiązujących w placówce, w tym standardów ochrony dzieci;
  - 2) zobowiązać osobę albo podmiot zewnętrzny rejestrujący wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie wydarzenia;
  - 3) nie dopuszczać do sytuacji, w której osoba albo podmiot zewnętrzny rejestrujący wydarzenie będzie przebywał z dzieckiem bez nadzoru pracownika placówki.

### XI.

1. Publikowanie zdjęć /nagrań identyfikujących dziecko poprzez podanie imienia i nazwiska jest możliwe po uzyskaniu zgody dziecka oraz rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego.
2. Zabronione jest bez zgody opiekuna dziecka ujawnianie danych wrażliwych dziecka w trakcie rejestracji i rozpowszechniania wizerunku, w tym w szczególności jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku organizowania zbiórek indywidualnych).
3. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
  - 1) dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/nagraniu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście;
  - 2) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo;
  - 3) rozpowszechnianie zdjęć dopuszczalne jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie pobytu dziecka w placówce, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, które osiągnęło pełnoletniość wyraziło zgodę na rozpowszechnianie po tym czasie.

### XII.

1. Rejestracja przez media lub inną osobę wydarzenia organizowanego przez placówkę i opublikowanie tak pozyskanego materiału może się odbyć wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora placówki.-
2. Prawidłowy wniosek o zgodę na rejestrację zawiera:
  - 1) imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę;

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU**

- 2) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
  - 3) deklarację zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
3. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor placówki może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w ust. 1, poleca przygotować wybrane pomieszczenia placówki w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, aby umożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki dzieci nieposiadających zgody na rejestrowanie ich wizerunku.

### **XIII.**

1. Pracownik placówki nie posiada uprawnień do udzielenia przedstawicielom mediów zezwolenia na utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki.
2. Pracownik placówki nie posiada uprawnień do przekazania przedstawicielowi mediów danych personalnych i kontaktowych rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego.
3. Jeżeli utrwalenie wizerunku dziecka ma nastąpić podczas wydarzenia zbiorowego - zgromadzenia, krajobrazu, publicznej imprezy, gdy wizerunek dziecka ma stanowić element całości, zgoda opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### **XIV.**

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez dyrektora placówki.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
4. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
5. Rejestrowanie wizerunku dziecka przez pracowników jest dozwolone tylko przy wykorzystaniu urządzeń służbowych będących w dyspozycji placówki.

## **Część II. Personel placówki**

### **Rekrutacja**

#### **XV.**

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w placówce lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
  - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - 2) informacje dotyczące:
    - a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
    - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU**

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

### **XVI.**

1. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, placówka ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępiem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małych lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).<sup>2</sup> Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
2. Przed nawiązaniem współpracy placówka zwraca się do pracownika o przedstawienie informacji o niekaralności w zakresie przestępiw 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 przestępiwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Oświadczenie stanowi załącznik nr 1 do standardów ochrony małych lat.

### **Obowiązki przed przystąpieniem do pracy**

#### **XVII.**

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci.
2. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci, pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do standardów ochrony małych lat.

### **Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i polityki ochrony**

#### **XVIII.**

1. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:
  - 1) dbałość o udostępienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz w miejscu widocznym na jej terenie;
  - 2) przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
  - 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w obrębie placówki oraz do odpowiednich jednostek, a także monitoring ich realizacji;
  - 4) prowadzenie ewidencji pracowników placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
  - 5) przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem i personelem placówki;
  - 6) monitorowanie czy występiją trudności w stosowaniu standardów.

#### **XIX.**

1. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie ma za zadanie zapewnić:
  - 1) opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie placówki przeznaczonych dla dzieci i nauczycieli oraz ich dostępność;
  - 2) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na komputerach znajdujących się w placówce;
  - 3) instalację oraz regularną, przynajmniej raz w miesiącu, aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku podopiecznych;

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU**

- 4) sprawdzenie, co najmniej raz na miesiąc, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet znajdują się treści szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
- 5) cykliczne, przynajmniej raz na semestr, spotkanie z dziećmi poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

### **XX.**

1. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, adekwatnie do sytuacji:
  - 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
  - 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia małoletniego lub krzywdzenia małoletniego; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń; w załączniku nr 3 karta przebiegu interwencji;
  - 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku małoletniego lub ujawnione na tym tle problemy;
  - 4) zainicjowanie interwencji;
  - 5) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”;
  - 6) zawiadomienie sądu rodzinnego;
  - 7) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
  - 8) osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka prowadzi ewidencję zdarzeń, wskazanych w ust. 1 dla danego małoletniego, w której przechowuje kopie notatek ze zgłoszeń o których mowa w ust. 1 pkt 1 - 3, oraz z interwencji (załącznik nr 3 karta przebiegu interwencji), kopie dokumentów wskazanych w ust. 2 pkt 4 - 6. Oryginały załącza się do akt osobowych małoletniego.
2. Ewidencję zdarzeń (załącznik nr 4), o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz dyrektor placówki.
3. Zawsze należy zapewnić ochronę danych osobowych małoletnich, chroniąc je przed niewłaściwym wykorzystaniem lub udostępnieniem osobie do tego nieuprawnionej. Oświadczenie o poufności – załącznik nr 7.

### **XXI.**

1. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:
  - 1) opracowanie planu pomocy dziecku; załącznik nr 8;
  - 2) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku .

## **Część III. Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia**

### **Szkolenie personelu i informowanie dzieci**

#### **XXII.**

Pracownicy placówki są regularnie szkoleni w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka zagrożenia dobra dziecka oraz symptomów krzywdzenia dzieci.

#### **XXIII.**

1. Należy zadbać, by dzieci posiadały wiedzę, że jeżeli:
  - 1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania wskazanego w III ust. 2 ze strony pracownika placówki,



## **STANDARZY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU**

innego dziecka, rodzica dziecka, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, innej osoby bliskiej, lub innej osoby albo;

- 2) byli świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w III ust. 2, wobec innego dziecka ze strony pracownika placówki, innego dziecka, rodzica dziecka, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, innej osoby bliskiej, lub innej osoby;

mają prawo i możliwość rozmowy na ten temat z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą z personelu placówki, która podejmie działania, aby udzielić wsparcia, z zachowaniem szacunku do ich prywatności.

### **Interwencja**

#### **XXIV.**

1. Pracownicy są uważni na występowanie czynników ryzyka zagrożenia dobra dziecka oraz symptomów krzywdzenia dzieci, a jeżeli je ujawnią zawiadamiają osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka.
2. Pracownicy podejmują czynności mające na celu ustalenie czy jest zagrożone dobro dziecka przebywającego samowolnie poza placówką.

#### **XXV.**

Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka, pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków uzyskały informację o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka, o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy. Zakaz ten nie dotyczy przekazywania informacji osobie uprawnionej do ochrony, dyrektorowi placówki, uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### **XXVI.**

1. W przypadku ujawnienia czynników ryzyka zagrożenia dobra dziecka wyznaczeni pracownicy placówki kontaktują się z opiekunem dziecka, następnie przekazują mu swoje spostrzeżenia na temat sytuacji dziecka, informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując do skorzystania z niego, a także informują o procedurach prawnych, które mogą zostać wdrożone, jeżeli zostanie stwierdzone zagrożenie dobra dziecka (zawiadomienie sądu opiekuńczego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” - załącznik nr 5).
2. Po przeprowadzeniu kontaktu, o którym mowa w ust. 1, wskazany pracownik placówki monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
3. W przypadku stwierdzenia w czasie monitorowania sytuacji i dobrostanu dziecka, zagrożenia jego dobra, należy niezwłocznie powiadomić o tym osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka, która w zależności od sytuacji składa do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację dziecka wraz z wnioskiem, o którym mowa w art. 572 § 3. Kodeksu postępowania cywilnego, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, zawiadamia Policję.

#### **XXVII.**

W przypadku rozpoznania przez pracownika placówki symptomów krzywdzenia dziecka, podejrzenia lub stwierdzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ten ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi placówki.

#### **XXVIII.**

1. Dyrektor placówki w zależności od sytuacji składa do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację dziecka, wraz z wnioskiem, o którym mowa w art. 572 § 3. Kodeksu

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU**

- postępowania cywilnego, zawiadamia ośrodek pomocy społecznej, wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, zawiadamia Policję. Schemat interwencji znajduje się w załączniku nr 5 do standardów ochrony dzieci.
2. O czynnościach podjętych zgodnie z ust. 1 dyrektor placówki zawiadamia opiekuna dziecka.
  3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia w placówce zgłosili opiekunowie dziecka, a postępowanie wyjaśniające przeprowadzone w placówce nie pozwoliło na potwierdzenie zgłaszanych okoliczności, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
  4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia w placówce zgłosili opiekunowie dziecka, a postępowanie wyjaśniające przeprowadzone w placówce potwierdziło zgłaszane okoliczności, dalsze decyzje są podejmowane w zależności od tego, kto jest osobą odpowiedzialną za krzywdzenie. Jeżeli osobą krzywdzącą jest:
    - 1) pracownik placówki – podjąć działania adekwatne do charakteru zdarzenia (np. przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, udzielić nagany, rozwiązać umowę, odsunąć od czynności, należy zawiadomić organ nadzorujący placówkę);
    - 2) inne dziecko – zawiadomić jego rodziców lub opiekunów, w zależności od sytuacji zastosować środki przewidziane w regulaminie placówki lub ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
    - 3) inna osoba dorosła – podjąć działania adekwatne do charakteru zdarzenia (np. zawiadomić odpowiednie organy).

### **Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia**

#### **XXIX.**

1. Placówka zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo. Personel postępuje tak, aby dzieci nigdy nie czuły, że stwarzają problem zgłaszając krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.
2. Placówka zapewnia odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim czynie.

#### **XXX.**

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji dziecka w karcie interwencji na podstawie rozmów z nim, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku – załącznik nr 8.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba;
  - 3) częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku.

#### **XXXI.**

1. W przypadku podejrzenia lub ustalenia, że dziecko jest pokrzywdzone czynem o charakterze seksualnym oraz doszło do znęcania się nad nim, lub podejrzenia takiego zdarzenia osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia występuje do dyrektora placówki o powołanie zespołu interwencyjnego, w skład którego mogą wchodzić: pedagog, psycholog, wychowawca, dyrektor placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który odpowiada wymogom wskazanym w XXX ust. 2.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. W takiej sytuacji Zespół interwencyjny kontaktuje się z opiekunami dziecka w celu poinformowania o planowanych działaniach placówki oraz

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZAKŁADZIE POPRAWCZYM I SCHRONISKU DLA NIELETNICH W RACIBORZU

możliwych do podjęcia przez nich dalszych działań. Z przebiegu kontaktu sporządza się notatkę.

### XXXII.

Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

## Część IV. Procedury przeglądu standardów i polityki ochrony

### Aktualizacja standardów

#### XXXIII.

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, przeprowadza co najmniej raz na 2 lata ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór kwestionariusza ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszej standardów.
2. Na podstawie kwestionariuszy ankiety, o których mowa w ust. 1, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, sporządza raport, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez personel placówki, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
3. Dyrektor placówki w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie nowego tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, ma obowiązek przeprowadzić szkolenie ze standardów ochrony dzieci dla pracowników.

### Przegląd zasad korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych

#### XXXIV.

Zasady korzystania z Internetu i urządzeń mobilnych określają wewnętrzne procedury.

### Ewaluacja procedur podejmowania interwencji

#### XXXV.

Koordynator raz w roku dokonuje przeglądu decyzji i podjętych działań oraz ocenia ich skuteczność.

#### XXXVI.

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują z dniem wejścia zarządzenia od dnia 15 lutego 2024 r.
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów:
  - a) wywieszenie na ogólnodostępnej tablicy w holu na I piętrze
  - b) zamieszczenie na stronie internetowej <https://raciborz.zpisdn.gov.pl/>
  - c) wersje skrócone w każdej grupie wychowawczej

DYREKTOR  
ZAKŁADU POPRAWCZEGO  
I SCHRONISKA dla NIELETNICH  
w Raciborzu  
mgr Grzegorz Bulenda

19.02.2024

