

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 4/2024  
Dyrektora Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1  
w Kłaninie  
dnia 14.02.2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
PLACÓWKI OPIEKUŃCZO-WYCHOWAWCZEJ NR 1  
W KŁANINIE**

- WERSJA SKRÓCONA -

**Podstawy prawne:**

1. 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 ze zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 poz. 1870 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023 poz.1606 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781 ze zm.)
6. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526 ze zm.)
7. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz.1169 ze zm.)

## WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzeb opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 w Kłaninie.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

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

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

# STANDARD OCHRONY MAŁOLETNIICH

## Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 w Kłaninie 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 i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Ilekcioć w standardach ochrony małośnionych jest mowa o:

1. Placówce, należy przez to rozumieć:
  - Placówkę Opiekuńczo-Wychowawczą Nr 1 w Kłaninie, ul. Pałacowa 18, 84-107 Starzyno;

## Rozdział I

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małośnionym a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małośnionych.

#### § 1

##### Zasady ogólne

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu Placówki w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w Placówce jest działanie dla dobra małośnionego i w jego najlepszym interesie.
2. Personel Placówki traktuje małośnionego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel Placówki działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów i instrukcji wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małośnionymi obowiązują wszystkich pracowników Placówki, również stażystów, praktykantów oraz wolontariuszy.

#### § 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małośnionymi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małośnionego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowani

### **§ 3**

#### **Zasady komunikacji**

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

### **§ 4**

#### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Placówki, na podstawie stosownych zgód.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.

6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi przebywającymi w Placówce oraz za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
9. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
10. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
11. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
12. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
13. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim.
15. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 5**

##### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego**

1. Pracownicy Placówki lub pozostały personel (stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) w następujących regulacjach:
  - Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
  - Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
  - Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
  - Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
  - Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
  - Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
  - Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
  - Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
  - Art. 204. § 3. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Uwagę pracowników Placówki lub pozostały personel (stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - a. małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - b. podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Małoletni często je zmienia;

- c. pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- d. małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- e. małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- f. małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
- g. małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- h. małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- i. małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- j. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

## § 6

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Placówki lub pozostały personel podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Placówki oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Pracownik Placówki, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga zatrudnionego w Placówce).
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzenia krzywdzenia małeletniego, pracownik Placówki ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa o której mowa w § 6 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małeletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małeletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małeletniego. Podczas rozmowy małeletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczenia

krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.

6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim – wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej.
7. Dyrektor Placówki organizuje spotkanie z rodzicem lub opiekunem prawnym małoletniego (jeśli istnieje taka możliwość), który nie jest podejrzany o krzywdzenie małoletniego, informuje go o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz o osobie podejrzanej o krzywdzenie. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog zatrudniony w Placówce.
8. W trakcie rozmowy dyrektor Placówki odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez dyrektora Placówki podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, dyrektor Placówki informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 6 ust. 9.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Placówki lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 6 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Wychowawca przy współpracy z psychologiem lub pedagogiem i pracownikiem socjalnym opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
  - a) działania podjęte przez Placówkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;



- b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Placówkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
  - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Plan pomocy jest przedstawiany w miarę możliwości rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji – jeśli istnieje taka możliwość.
14. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## § 7

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

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel Placówki, ma obowiązek przekazania jej dyrektorowi Placówki oraz sporządzić notatkę służbową
2. Dyrektor Placówki organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem Placówki, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog, pedagog lub pracownik socjalny zatrudniony w Placówce.
3. W trakcie rozmowy dyrektor Placówki odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor Placówki lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej o której mowa w § 7 ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu Placówki, dyrektor Placówki informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego (jeśli istnieje taka możliwość) oraz odpowiednie instytucje.

7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu Placówki, dyrektor wraz z innymi specjalistami pracującymi w Placówce opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
  - a) działania podjęte przez Placówkę w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
  - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Placówkę oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
  - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji - jeśli istnieje taka możliwość.
9. Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
10. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
11. Wobec pozostałego personelu Placówki (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
12. Wszyscy pracownicy Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 8**

### **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Placówki lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Placówki oraz sporządzić notatkę służbową

2. Pracownik Placówki, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga zatrudnionego w Placówce).
3. Pracownik Placówki, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
  - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
  - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
  - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego pracownika, policji);
  - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli to możliwe, wychowawca lub pedagog/psycholog ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje dyrektora Placówki.
5. Szczególną opieką otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji.
7. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
9. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), kieruje się małoletniego na konsultację psychologiczną, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
10. W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych, dyrektor Placówki kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

### **Rozdział III**

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

## **§ 9**

### **Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego**

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w § 5 ust. 1:
  - a) Dyrektor Placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.);
  - b) Dyrektor Placówki podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Placówki.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone dyrektor Placówki zawiadamia Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu.
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się równoległe o tym fakcie rodziców bądź opiekunów prawnych małoletniego (jeśli istnieje taka możliwość).
4. Dyrektor Placówki podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

## **§ 10**

### **Wszczywanie procedury „Niebieskie Karty”**

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". ( Dz.U.2023 poz. 1870).
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11–11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021. poz. 1249 wraz z późn. zm.).
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.) lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
10. Pracownik pedagogiczny Placówki może zostać wytypowany przez dyrektora Placówki do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". ( Dz.U.2023 poz. 1870), wytypowane osoby, nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.

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

## **Rozdział IV**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### **§ 11**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora Placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Placówce, dokonuje dyrektor Placówki lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 11 ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 11 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Placówce, dokonuje dyrektor Placówki. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora Placówki w drodze zarządzenia.

## **Rozdział V**

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

## § 12

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor Placówki uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Rekrutacja pracowników oraz pozostały personel Placówki uwzględnia art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu Placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.
5. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w § 12 ust. 4, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników Placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
  - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
  - c) odpowiedzialność prawna pracowników Placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
  - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
6. Szkolenia, o których mowa w § 12 ust. 4, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora Placówki.

7. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 4, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Placówce.
8. Pracownicy nowo zatrudnieni w Placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w § 11 ust. 6.
9. Osoba, o której mowa w § 12 ust. 4 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

## **Rozdział VI**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

#### **§ 13**

##### **Zasady i sposób udostępniania standardów – rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na Biuletynie Informacji Publicznej Placówki.
2. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada psycholog bądź pedagog zatrudniony w Placówce.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

#### **§ 14**

##### **Zasady i sposób udostępniania standardów – małoletni**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na Biuletynie Informacji Publicznej Placówki.
2. Dyrektor Placówki wywiesza w widocznym miejscu w budynku Placówki standardy ochrony małoletnich, w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.



## **Rozdział VII**

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

#### **§ 15**

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

## **Rozdział VIII**

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

#### **§ 16**

1. Placówka, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią:
  - a) infrastruktura sieciowa Placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom Placówki, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi;
  - b) rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Dyrektor Placówki wyznaczył osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci.
3. Do obowiązków tej osoby należy:
  - a) zabezpieczenie sieci internetowej Placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;

- b) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przed dyrektora Placówki pracownik, w miarę możliwości stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
  5. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Placówki informacje na temat podjętych ustaleń oraz działań. Dyrektor Placówki aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
  6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.
  7. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
  8. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
  9. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
  10. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## § 17

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników Placówki:
  - a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy;
  - b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;

- c) poinformuj rodziców/osoby dorosłe lub wychowawcę o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców lub wychowawcę;
- e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
- g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.