

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Centrum Edukacji Młodzieży

im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i członków Centrum Edukacji Młodzieży im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy i członkowie traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników i członków Placówki wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Wszyscy realizują te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Centrum Edukacji Młodzieży im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku oraz swoich kompetencji.

Akty prawne:

1. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.*
2. *Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17.) – art. 266 § 1 i 2.*
3. *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).*
4. *Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b*
5. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj.. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.)*

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

§ 1

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

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące główne założenia:

- a) Do Placówki nie będą mogły zapisać się osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
- b) Wszyscy członkowie/pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletnich oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że są oni ofiarami przemocy w placówce lub przemocy domowej;
- c) Podejmowane w placówce postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych;
- d) Małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w placówce działań;
- e) Rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- a) Prowadzone w placówce postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę;
- b) Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

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 wszystkich osób małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w placówce.

PODSTAWOWE TERMINY

§ 2

Wskróć w niniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **prezesa/dyrektora** – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Edukacji Młodzieży im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku;
2. **placówce** – należy przez to rozumieć Centrum Edukacji Młodzieży im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku;

3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy zlecenie w Centrum Edukacji Młodzieży im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku;
4. **członkach** – należy przez rozumieć każdą osobę, która wypełniła deklarację na członka placówki i została przyjęta w ich poczet bez względu na formę współpracy, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi;
5. **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę która nie ukończyła 18 roku życia;
6. **rodzicu** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego oraz osobę/organ sprawujący opiekę zastępczą;
7. **standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujących w placówce;
8. **wychowanku, podopiecznym** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Centrum Edukacji Młodzieży im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku;
9. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
10. **opiekunie wychowanka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
11. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
12. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Centrum Edukacji Młodzieży im. Ks. Jerzego Popiełuszki w Górsku lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
13. **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku nadzoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

ROZDZIAŁ II

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW I CZŁONKÓW

§3

Zasady przyjmowania w poczet członków do kontaktu innych osób z małoletnimi.

Przed przyjęciem w poczet członków Zarząd, niezależnie od terminu jej trwania uzyskuje informacje:

1. W przypadku przyjęcia członka i dopuszczenia wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z małoletnimi i opieki nad nimi, należy uzyskać informację z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
2. Członkowie składają pisemne oświadczenie o spełnianiu warunku:
 - a) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - b) braku toczącego się przeciwko kandydatowi postępowania karnego w sprawie o umyślne przestępowanie ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;

Informacje, o których mowa w pkt. 1 – 3 zarząd placówki załącza do akt osobowych członka (deklaracji);

1. Członkowie, pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z:
 - a) Statutem placówki;
 - b) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce;
 - c) Regulaminami;
 - d) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych;

§4

1. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje i kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
2. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, dyrektor/prezes musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę oraz zweryfikować stosunek pracownika do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.

3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać: dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, dyrektor ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych lub w innej dokumentacji dotyczącej pracowników. Jeśli osoba figuruje w Rejestrze nie można dopuścić jej do pracy związanej z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw 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 przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6-7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi.

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do innych umów, regulujących współpracę.
12. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 5-11, o ile będą zasadne wobec danej osoby, lub figurowanie jej w rejestrach karnych w ramach przestępstw wymienionych w ust. 5-9 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy), w ramach którego osoba ta będzie miała bezpośredni kontakt z dziećmi.

Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów w oświadczeniu działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej – **Załącznik nr 2.**

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem/członkiem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 5

1. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi:

- a) pracownik/członek w ramach wykonywanych obowiązków kieruje się zasadą dobra małoletniego;
- b) pracownik/członek traktuje małoletniego z szacunkiem i godnością;

- c) niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego;
- 2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników/członków z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników/członków. Pracownicy/członkowie zobowiązani są do utrzymywania adekwatnej do sytuacji relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

§ 6

1. Pracownik/członek w kontakcie z małoletnimi:

- a) zachowuje cierpliwość i odnosi się z szacunkiem;
- b) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- c) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- e) pracownik/członek, w miarę posiadanych kompetencji, wspiera małoletnich w rozwiązywaniu konfliktów;
- f) wszyscy małoletni są traktowani przez pracowników/członków sprawiedliwie.
- g) pracownicy/członkowie nie dyskryminują ich ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności;
- h) nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny oraz taki, który mógłby stać się podstawą do oskarżeń lub powodem do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.
- i) pracownik/członek zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań i zachowań z tym związanych;
- j) w sytuacjach wymagających czynności wspomagających i opiekuńczych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu;
- k) metody dyscyplinowania dziecka muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka;
- l) stosowanie dyscypliny wobec dziecka nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej;
- m) kara nigdy nie dotyczy odczuwanych przez dziecko uczuć i emocji, jedynie wynikających z nich niepożądanych zachowań;

- n) w przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do dziecka;
- o) Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone;
- p) Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.;

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim i jego rodzicem powinny odbywać się na terenie placówki.
3. Nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, jego rodzicem lub pracownikiem/członkiem poza godzinami pracy placówki, dozwolone są środki:
 - a) telefon;
 - b) służbowy e-mail;
5. W przypadku, gdy pracownika/członka łączą z małoletnim lub jego rodzicem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, rodziców i pracowników/członków.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8

Każdy członek i pracownik placówki w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka jest zobowiązany podjąć działania zapewniające małoletniemu pomoc i bezpieczeństwo.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

W celu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, powołuje się w placówce Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich (dalej „koordynator”).

Koordinator, o którym mowa powyżej, odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń ujawnień, incydentów/zdarzeń i podejrzeń krzywdzenia małoletnich.

Do zadań koordynatora, o którym mowa w ust.1, należy w szczególności:

1. nadzór nad realizacją Standardów;

2. przyjmowanie zgłoszeń i monitorowanie Rejestru zgłoszeń;
3. udzielanie pomocy w sporządzaniu notatek służbowych pracownikom niepedagogicznym dokonującym zgłoszeń;
4. wypełnianie Karty interwencji, w przypadku jej podjęcia;
5. wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
6. przygotowywanie wniosków i pism do instytucji zewnętrznych, zgodnie z procedurami ochrony małoletnich.

Za monitorowanie realizacji Standardów odpowiada zarząd. Do pozostałych zadań związanych ze Standardami należy także:

- 1) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i informowanie o ewentualnych naruszeniach dyrektora/prezesa;
- 2) proponowanie zmian w Standardach;
- 3) inne, związane ze Standardami, zlecone przez dyrektora/prezesa

§ 9

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu każdy pracownik/członek ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i niezwłocznie poinformować o zagrożeniu odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub inny lokalny numer alarmowy.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik/członek, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Po zakończeniu interwencji i upewnieniu się, że małoletni jest pod opieką właściwych służb/osób dokonuje wpisu w karcie interwencji (**załącznik nr 3**).
3. W przypadku podjęcia przez pracownika/członka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik/członek ma obowiązek niezwłocznego udzielenia małoletniemu wsparcia (zgodnie z posiadanymi możliwościami/kompetencjami) i zadbania o jego bezpieczeństwo. Po zakończeniu czynności dokonuje wpisu w karcie interwencji (**załącznik nr 3**).
4. Do **karty interwencji** wpisywane są jedynie incydenty i zdarzenia zagrażające małoletniemu oraz podejrzenia krzywdzenia lub ujawnienia krzywdzenia.

§ 10

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego:

1. Pracownik/członek wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu;
2. Przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego. Stara się

ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie małoletniego. Sporządza **opis sytuacji rodzinnej** małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, pracownikami lub członkami i rodzicami, oraz plan wsparcia małoletniego.

§ 11

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:

1. Koordynator informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia, przez placówkę, podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
2. O poinformowaniu opiekunów przez koordynatora dyrektor/prezes, jako osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, składa zawiadomienie do sądu rodzinnego, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 12

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna:

- podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, dyrektor lub pracownik upoważniony przez dyrektora, zawiadamia Policję (nr telefonu 112 lub lokalny numer alarmowy),
 - podejrzenia, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
- ✓ osoba wyznaczona przez dyrektora/prezesa przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem,
 - ✓ powiadamia o możliwości uzyskania wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,

- ✓ w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej;
- 1. podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- 2. podejrzenia, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (np. krzyk, niestosowne komentarze);
- 3. w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej i równoległe dyrektor składa do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 13

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (dotyczy również pracowników, współpracowników, praktykantów, wolontariuszy, stażystów):

- podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie: dyrektor lub osoba przez niego upoważniona zawiadamia policję pod nr 112;
- podejrzenia, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw: dyrektor informuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 1 i 3 lub podejrzenia przemocy w przypadkach określonych w ust. 3, Koordynator, jako osoba odpowiedzialna za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”, wszczyna procedurę „Niebieskie karty”. Koordynator dodatkowo jest zobowiązany do:

1. poinformowania rodziców/opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
2. przekazania dyrektorowi/prezesowi formularza „Niebieska Karta – A” celem przesłania go do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz udzielenia informacji niezbędnych do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa lub wniosku do sądu o wgląd w sytuację rodziny.

3. W przypadkach określonych w ust. 2 pkt 2 i 4, w sytuacji braku współpracy rodzica/opiekuna, koordynator wszczyna procedurę „Niebieskie karty”. Kolejne czynności wykonuje zgodnie z procedurą opisaną w ust. 4.

Rozdział V

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi.

Zachowania niedozwolone w relacji między małoletnimi

§ 14

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
3. Niedozwolone jest naruszanie praw innych, w szczególności dyskryminowanie ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej.
5. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych w placówce norm i wartości.
6. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w placówce pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
7. Kontakty między małoletnimi powinny cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość, życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
8. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą, a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego

rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptują i wzajemny szacunek.

10. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.
11. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.

§ 15

W relacjach między wychowankami w szczególności nie wolno:

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole obejmują:

- a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych ich formach, np.:
 - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
 - wymuszenia;
 - napastowanie seksualne;
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
 - fizyczne zaczepki;
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
 - rzucanie w kogoś przedmiotami;
- b) stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych ich formach, np.:
 - obelgi, wyzwiska;
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
 - bezpośrednie obrażanie ofiary;
 - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
 - groźby;
- c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych ich formach, np.:
 - poniżanie;
 - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
 - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - wulgarne gesty;
 - śledzenie/szpiegowanie;
 - obraźliwe SMS-y i MMS-y;
 - wiadomości na forach internetowych lub tzw. Pokojach do czatowania;
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;

- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
 - straszenie;
 - gapienie się;
 - szantażowanie;
- d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji, np. rzucanie kamieniami,
- e) przynoszenie ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki;
- f) nieuzasadnione opuszczanie sali bez zgody pracownika;
- g) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w placówce, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
- h) niewłaściwe zachowania podczas wycieczek np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, np.; uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu;
- i) niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w placówce lub poza nią;
- j) kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności placówki;
- k) szykanowanie wychowanków lub innych osób w placówce, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- l) nie reagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie);
- m) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów/osób, bez ich zgody;
- n) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;

§ 16

W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego:

przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) pracownik/członek:

1. Przeprowadza rozmowę osobno z małoletnimi i stara się wyjaśnić zdarzenie;
2. Przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
3. Wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego opracowują działania naprawcze w celu zmiany niepożądanych zachowań;
4. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowują plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;

5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy zastosować właściwą procedurę;
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie;
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 17, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie;

Z przebiegu interwencji sporządza się **Kartę interwencji**. Kartę załącza się do indywidualnej teczki małoletniego.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§17

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników/członków do stosowania standardów jest dyrektor/prezes.
2. Przygotowanie pracowników/członków, o którym mowa powyżej, w szczególności polega na udostępnieniu dokumentu Standardy ochrony małoletnich i zorganizowaniu szkolenia wstępnego, w ramach którego zostały przedstawione i omówione:
 - a) treści dokumentu;
 - b) zasady organizacyjne wspierania i ochrony małoletnich;
 - c) standardy obowiązujące w szkole w zakresie ochrony małoletnich;
 - d) tryb postępowania w sytuacji krzywdzenia małoletnich;
 - e) rozpoznawanie krzywdzenia, możliwe symptomy;
 - f) identyfikacja ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań;
 - g) odpowiedzialność prawna w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. **Każde spotkanie, o którym mowa powyżej jest protokolowane oraz sporządzana jest lista obecności uczestników.**
4. Dyrektor/prezes organizuje szkolenia dodatkowe dla pracowników, w przypadku zmiany prawa dotyczącego ochrony dzieci.
5. Przegląd Standardów prowadzony będzie przez członków zarządu, zgodnie z częstotliwością określoną w ustawie – przynajmniej raz na 2 lata.
6. Prezes/dyrektor monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
7. Dyrektor/zarząd zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety (**Załącznik nr 4**).
8. Po przeprowadzonej ankiecie, dyrektor/zarząd opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport.
9. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
10. W razie konieczności dyrektor/zarząd opracowuje i wprowadza zmiany w obowiązującym Standardzie.
11. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są członkowie placówki, małoletni i rodzice, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
12. Zaktualizowane Standardy udostępniane są także na stronie internetowej placówki.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 18

1. W placówce udostępnia się dwie wersje „Standardów ochrony małoletnich”:
 - a) wersję „pełną”, którą stanowi niniejszy dokument;
 - b) wersję „skróconą” – przeznaczoną dla małoletnich, dostosowaną do ich potrzeb i możliwości.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w placówce dla członków, pracowników, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub/i poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i

wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

3. Pracownicy/członkowie przedstawiają małoletnim dostosowaną do ich wieku formę Standardów, podczas zajęć: po ich wprowadzeniu oraz na początku każdego roku kalendarzowego.
4. Wgląd w wersję wydrukowaną, dostępną w placówce mają: wszyscy pracownicy/członkowie, rodzice, zewnętrzne podmioty uprawnione do kontroli.

Rozdział VIII

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 19

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 20

1. Pracownikowi/członkowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów lub innym osobom trzecim, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego małoletniego.
2. Osoby niebędące pracownikami mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie placówki i podczas innych zajęć organizowanych przez placówkę, bez zgód, o których mowa w ust. 1 oraz zgody dyrektora.
3. Małoletni i pełnoletnie osoby mają całkowity zakaz filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletnich i innych osób na terenie placówki bez zgód, o których mowa w ust. 1. oraz zgody dyrektora.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów lub innej osobie trzeciej, danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody, o której mowa w mowa § 22 ust. 1.

Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 21

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik/członek placówki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletnich są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik/członek placówki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 22

1. Pracownik/członek placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
2. Pracownik/członek placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik placówki podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik/członek placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z wychowankami.
4. Pracownik/członek placówki nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik lub członek placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik lub członek placówki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

Zgody na przetwarzanie danych osobowych dziecka, są przekazywane rodzicom zapisujących dziecko do placówki.

Rozdział X

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 23

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zagrożeniami z sieci.

Zasady ogólne:

Obowiązkiem prawnym placówki jest takie wykorzystanie sieci, które będzie adekwatne do poziomu dojrzałości poznawczej i emocjonalno-społecznej dziecka oraz nie będzie mu szkodzić ani zagrażać jego rozwojowi psychofizycznemu.

Do potencjalnych zagrożeń płynących z użytkowania sieci należy zaliczyć:

1. Dostęp do treści niezgodnych z celami wychowania i edukacji (narkotyki, przemoc itp.).
2. Działalność innych użytkowników zagrażająca dobru dziecka.
3. Oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskanie danych osobowych użytkowników sieci.

§ 24

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom/członkom, jak i małoletnim, w czasie imprez i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
4. Korzystanie z multimediiów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.
5. Małoletni obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami zarządzającego.

§ 25

Na terenie placówki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:

- pod nadzorem pracownika lub członka na zajęciach komputerowych oraz innych zajęciach zawsze pod nadzorem instruktora/członka/wychowawcy;
- w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;

- w miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;
- placówka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

Użytkownikowi komputera zabrania się:

- a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
- b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
- c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowy.

§ 26

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

1. Małoletni ma prawo korzystać na terenie placówki z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki.
4. **Małoletni przynoszą na teren placówki telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.**
5. **Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małeletnich.**
6. Na terenie placówki zakazuje się małeletnim filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.

§ 27

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie:

- a) w placówce wyznaczone są osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci – opiekunowie pracowni informatycznych;
- b) do obowiązków osób, o których mowa w pkt 1, należy sprawdzanie zabezpieczenia sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez kontrolę instalacji i aktualizacji odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
- c) wymienione powyżej oprogramowanie jest sprawdzane przez wyznaczonych pracowników w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu w okresie trwania zajęć edukacyjnych,

- d) wyznaczeni pracownicy przynajmniej raz w miesiącu w okresie trwania zajęć edukacyjnych sprawdzają, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

Rozdział XI

Zasady bezpiecznej organizacji wycieczek, wyjść z udziałem osób nie będących pracownikami placówki

§ 28

1. Organizując wycieczkę, wyjście należy sprawdzić, czy miejsce, do którego zaplanowany jest wyjazd lub wyjście ma opracowane standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem. Wybieramy miejsca sprawdzone, których pracownicy, będący mieć kontakt z wychowankami, nie widnieją w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
2. Pracownik proszący o pomoc w opiece nad wychowankami osoby z zewnątrz (opiekunowie prawni/rodzice) musi zadbać o uzyskanie aprobaty przez pozostałych rodziców/opiekunów prawnych.
3. Placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę wskazaną przez pracownika. Placówka powinna zatem znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby sprawującej opiekę nad w czasie wyjścia/wycieczki.
4. Aby sprawdzić wpis w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych osoby proponowanej do opieki nad dziećmi:
 - imię i nazwisko,
 - data urodzenia,
 - pesel,
 - nazwisko rodowe,
 - imię ojca,
 - imię matki.
5. Jeżeli rodzic/opiekun prawny odmawia podania powyższych danych, nie może zostać osobą wspomagającą w sprawowaniu opieki podczas wyjść i wycieczek.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy dokument został opracowany na podstawie aktualnych przepisów prawa.

2. Dokument dostępny jest na oficjalnej stronie placówki oraz jest wywieszony w widocznym miejscu w placówce;
3. Dokument wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.