

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH „BĄDŹMY WRAŻLIWI”

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PLACÓWKI OPIEKUNCZO-WYCHOWAWCZEJ „DOM DLA DZIECI” W CZARNOWCU

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz. 1606).
2. 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).
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023 r. poz. 1870)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)

WPROWADZENIE

Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka. Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją. Dziecko pozbawione opieki rodzicielskiej ma prawo do opieki i pomocy władz publicznych. Standardy ochrony małoletnich dotyczą wszystkich dzieci bez względu na wiek, pochodzenie etniczne, płeć, wyznanie, poglądy, orientację seksualną, sprawność intelektualną lub fizyczną.

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„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 małych dzieci” przyjęto następujące założenia:

1. w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci” w Czarnowcu zatrudniane są osoby, które nie zagrażają bezpieczeństwu małych dzieci;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małego dziecka oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małe dziecko jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małego dziecka;
4. małe dzieci wiedzą jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłym oraz rówieśnikami;
5. małe dzieci wiedzą do kogo się zwracać i prosić o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych;
6. rodzice/opiekunowie prawni małych dzieci poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania krzywdzenia oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa standardy ochrony małych dzieci, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Najważniejszym celem niniejszej Polityki jest ochrona małych dzieci przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci” w Czarnowcu zwanej dalej Placówką jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zatrudniony w Placówce, stażysta, wolontariusz wykonujący czynności służbowe na terenie Placówki oraz poza nią, osoba wykonująca prace zlecone na terenie Placówki zobowiązana jest dbać o prawidłowy rozwój dziecka i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Realizując powyższe cele, ma obowiązek działać w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji. Na potrzeby Standardów Ochrony Małych Dzieci pracownicy zatrudnieni w różnych formach w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej mogą być nazywani zamiennie personelem.

ROZDZIAŁ I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 1

Zasady ogólne

1. Nadrzędną zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników w Placówce jest działanie dla dobra małoletniego oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel Placówki traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność osobistą oraz potrzeby.
3. Personel Placówki działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze oraz w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy oraz osób przebywających na terenie Placówki.

§ 2

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego 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 zachowania.

§ 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/krzyknąć 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 oraz wyznaniu.
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 zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
 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. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
 7. Szanuj prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
 8. 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. Zadbaj o to aby, rozmowa nie była słyszalna i nie docierała do innych wychowanków Placówki
 9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z wychowankami Placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji (np. Messenger, Instagram, Facebook). Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
 10. Każde działanie przemocowe 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).
 11. Kategorycznie zabronione jest bicie, szturchanie, popychanie oraz w jakikolwiek sposób naruszanie integralności fizycznej małoletniego.
 12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 13. 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.

14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
15. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim. Należy zadbać o to, aby w miarę możliwości w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z Placówki.
16. 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. Personel Placówki zwraca 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 (tj. 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 pracownika Placówki lub pozostały personel powinny zwrócić 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 boi się powrotu do domu;
- h) małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- i) małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- j) małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego, itp.

§ 6

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym

1. W przypadku powzięcia przez pracowników Placówki lub pozostały personel podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Placówki oraz sporządzić notatkę służbową (załącznik nr 1).
2. Pracownik Placówki, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga Placówki).
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 małeletnim – wysłuchują, co małeletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małeletniego – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małeletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
7. Dyrektor Placówki organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi małeletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. 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 „Niebieskiej Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
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. Psycholog wraz z innymi specjalistami (pedagogiem, wychowawcą) 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.
13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji (załącznik nr 1).
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 jej przekazania do dyrektora Placówki, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor Placówki organizuje spotkanie z pracownikiem lub pozostałym personelem Placówki, informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog 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 (załącznik nr 2).

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 oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu Placówki, psycholog 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 (załącznik nr 2).
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, wyłączając informacje przekazywane dyrektorowi Placówki i 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 (załącznik nr 3).
2. Pracownik Placówki, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego - wychowawcy (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga).

3. Pracownik lub pozostały personel 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, pracownika obsługi);
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli to możliwe, pracownik Placówki ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. Informuje o zajściu dyrektora Placówki oraz sporządza notatkę służbową.
5. Szczególną opieką otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania oraz podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Małoletni ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: dyrektor Placówki lub inny pracownik - wychowawca Placówki.
7. O udziale małoletnich w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez Placówkę krokach informowani są rodzice/opiekunowie prawni w możliwie najkrótszym czasie. 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 (załącznik nr 3)
9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, dyrektor Placówki zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica/opiekuna prawnego do Placówki:
 - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - b) rozmowę przeprowadza dyrektor Placówki (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania małoletniego, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych;
 - c) z rozmowy z małoletnim i rodzicem sporządza się notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), dyrektor Placówki, wychowawca, pedagog Placówki w porozumieniu z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego kieruje go na konsultacje psychologiczne, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
11. 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.) (załącznik nr 4);
 - 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 opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu (załącznik nr 5).
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.
4. Dyrektor Placówki podejmując, decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

§ 10

Wszczynanie 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 – wychowawca 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 wychowawcy – pracownika Placówki 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 (załącznik nr 6).

2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Placówce, w szczególności polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
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. Odbiera oświadczenia nowo zatrudnianych osób pracowników, czy nie są dłużnikami alimentacyjnymi, czy nie mają ograniczenia lub nie są pozbawieni praw rodzicielskich.
3. 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.
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 (załącznik nr 7).
5. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w § 12 ust. 3, 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. (załącznik nr 8).
 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 § 12 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/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 stronie internetowej Placówki.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej Placówki, o której mowa w § 13 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Za udostępnienie dokumentu odpowiada wychowawca, psycholog bądź pedagog zatrudniony w Placówce.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych lub faktycznych 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 stronie internetowej 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 (załącznik nr 9).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje 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 personelowi, jak i małoletnim w czasie zajęć i poza nimi;
 - b) Placówka korzysta z Bezpiecznego Internetu;
 - c) rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Placówki jest informatyk. Do obowiązków informatyka należy:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej Placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania lub aktualnych certyfikatów;
 - b) aktualizowanie oprogramowania lub certyfikatów w miarę potrzeb;
 - c) monitorowanie czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.

3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony przez dyrektora Placówki pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
4. Wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Placówki informacje na temat poczynionych ustaleń. Dyrektor Placówki aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.
6. W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Pracownik Placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich w trakcie czasu wolnego.
8. W miarę możliwości przeprowadza się z małoletnimi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
9. 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/opiekunów prawnych 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/opiekunów prawnych 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, 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.

ROZDZIAŁ IX

Numery ogólnopolskich telefonów zaufania

§ 18

116 111	<p>Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.</p> <p>Zadzwoń lub napisz, gdy coś Cię martwi, masz jakiś problem, nie masz z kim porozmawiać lub wstydzisz się o czymś opowiedzieć.</p> <p>Telefon czynny od poniedziałku do niedzieli od 12:00 do 2:00</p> <p>Wiadomość przez stronę www.116111.pl możesz przesłać całą dobę. Pomoc świadczona przez konsultantów jest całkowicie bezpłatna. Kontakt telefoniczny pod numerem: 116111.</p>
800 100 100	<p>Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci.</p> <p>Bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna i online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności wynikające z problemów i zachowań ryzykownych takich jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Telefon czynny od poniedziałku do piątku od 12:00 do 15:00</p>
800 12 12 12	<p>Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka.</p> <p>Tu również możesz zadzwonić, gdy nie wiesz z kim porozmawiać, a coś bardzo Cię martwi. Możesz tam także zgłaszać takie sytuacje, które według Ciebie są niesprawiedliwe i masz poczucie, że ktoś zachował się nie tak jak powinien - np. złamał prawo. Połączenie jest bezpłatne, kontakt od poniedziałku do piątku od godziny 8:15 do 20:00. Jeśli zadzwonisz tam w godzinach nocnych i zostawisz informację o sobie i swój numer - konsultanci do Ciebie oddzwonią.</p>
116 000	<p>Całodobowy, bezpłatny telefon w sprawie zaginionego dziecka.</p> <p>Telefon 116 000 jest skierowany do rodziców i opiekunów, którym zaginęło dziecko, do zaginionych dzieci oraz do wszystkich osób, które mogą pomóc w ich odnalezieniu. Numer: 116000 działa 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu (połączenie jest bezpłatne). Strona Internetowa: www.zaginieni.pl</p>

800 12 00 02	<p>Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”</p> <p>Zadzwoń, jeśli ktoś w Twojej rodzinie krzywdzi Cię - bije lub obraża. Możesz tam opowiedzieć o swojej sytuacji i dowiedzieć się gdzie szukać pomocy w Twoim otoczeniu. Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę.</p>
800 676 676	<p>Infolinia Rzecznika Praw Obywatelskich.</p> <p>Na Infolinii Obywatelskiej można uzyskać podstawowe informacje o prawach człowieka i kompetencjach RPO oraz dowiedzieć się wszystkiego o prawie antidyskryminacyjnym. Doświadczeni prawnicy starają się udzielić niezbędnych informacji bądź pomóc skierować sprawę do właściwej instytucji. Telefon jest czynny w poniedziałki w godz. 10.00 - 18.00 oraz od wtorku do piątku w godz. 8.00 - 16.00 (połączenie jest bezpłatne z telefonów stacjonarnych i komórkowych).</p>
116 123	<p>Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w Kryzysie Emocjonalnym.</p> <p>Skorzystaj z niego, jeśli jesteś osobą dorosłą i przeżywasz trudności osobiste, nie potrafisz poradzić sobie ze swoim zmartwieniem. Możesz tam dzwonić od poniedziałku do piątku od godz. 14.00 do 22.00 (połączenie jest bezpłatne). http://116123.edu.pl/</p>
800 120 226	<p>Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie.</p> <p>Pod tym numerem telefonu można uzyskać wsparcie w sytuacji przemocy w rodzinie. Specjaliści obsługujący linię udzielają informacji na temat procedury "Niebieskiej Karty", np. jakie inne podmioty poza policją, mogą ją założyć. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30 - 15.30 (połączenie jest bezpłatne).</p>
801 199 990	<p>Ogólnopolski Telefon Zaufania „Narkotyki - Narkomania”</p> <p>Zadzwoń jeśli masz problemy z narkotykami, używasz ich, jesteś uzależniony lub martwisz się o kogoś z Twojego otoczenia. Możesz tam uzyskać fachową poradę, a także informację o tym, jak pomóc sobie lub bliskiej osobie. Telefon jest czynny codziennie w godzinach od 16.00 do 21.00 z wyjątkiem świąt państwowych. Dzwoniąc płacisz tylko za pierwszy impuls połączenia.</p>

<p>801 889 880</p>	<p>Telefon Zaufania „Uzależnienia behawioralne”</p> <p>Z telefonu mogą korzystać wszystkie osoby, które mają problem lub też zastanawiają się, czy mają problem z uzależnieniami behawioralnymi. Z konsultantami mogą porozmawiać również osoby bliskie osobom uzależnionym - rodzina, przyjaciele, znajomi. Infolinia jest czynna codziennie w godzinach od 17.00 do 22.00 z wyjątkiem świąt państwowych. Dzwoniąc płacisz tylko za pierwszy impuls połączenia. www.uzaleznieniabehawioralne.pl</p>
<p>22 635 93 92</p>	<p>Telefon grupy edukatorów seksualnych „PONTON”.</p> <p>Raz w tygodniu, w piątek pod tym numerem w godzinach 16:00-20:00 wolontariusze - edukatorzy seksualni Grupy "Ponton" odpowiadają na wasze pytania związane z seksualnością, dojrzewaniem, antykoncepcją itp. Opłata za połączenie z numerem zgodnie z cennikiem operatora. www.ponton.org.pl</p>
<p>22 828 11 12</p>	<p>Telefon Zaufania dla Ofiar i Sprawców Przemocy Seksualnej.</p> <p>Telefon zaufania stanowi uzupełnienie działania poradni Fundacji Promocji Zdrowia Seksualnego, oferując pomoc osobom dorosłym, które doświadczyły przemocy seksualnej oraz służąc radą i wsparciem osobom, które pragną wyeliminować własne niepożądane myśli i zachowania. Telefon jest czynny we wtorki i środy od godz. 15:00 do 18:00. Opłaty za połączenia z numerem zgodnie z cennikiem operatora www.funpzs.org.pl</p>
<p>800 108 108</p>	<p>Bezpłatna linia wsparcia dla osób po stracie bliskich.</p> <p>Telefon wsparcia działa w dni powszednie od 14:00 do 20:00. Linia 800 108 108 adresowana jest do wszystkich osób w żałobie, które potrzebują pomocy. Dzwoniący mogą anonimowo porozmawiać o swojej sytuacji, otrzymać wsparcie, zasięgnąć porady. Zadaniem dyżurujących psychologów jest podejmować interwencje w sytuacjach nagłych, a także pomagać w podejmowaniu decyzji o ewentualnej dalszej terapii.</p> <p>Więcej informacji na stronie Fundacji Nagle Sami: http://www.naglesami.org.pl/</p>

Czarnowiec,

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika Placówki lub pozostały personel podejrzenia,
że małoletni jest krzywdzony

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE

--

podpis osoby zgłaszającej**data i podpis dyrektora Placówki****SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI MAŁOLETNIEGO**

Data spotkania:
Opis przebiegu spotkania:
Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

Czarnowiec,

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel Placówki.

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE
--

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Placówki

SPOTKANIE Z PRACOWNIKIEM PODEJRZANYM O KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO
--

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

Czarnowiec,

NOTATKA SŁUŻBOWA

dotyczy: powzięcia przez pracownika Placówki lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony – agresja oraz przemoc rówieśnicza.

Imię oraz nazwisko ucznia:	
Osoba zawiadamiająca:	
Data powzięcia informacji:	

OPIS ZDARZENIA ORAZ PODJĘTE DZIAŁANIA POMOCOWE
--

podpis osoby zgłaszającej

data i podpis dyrektora Placówki

SPOTKANIE Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI PRAWNYMI UCZNI STOSUJĄCEGO PRZEMOC
--

Data spotkania:

Opis przebiegu spotkania:

Poczynione ustalenia (plan pomocy):

data i podpis uczestników spotkania:

Czarnowiec,

Komenda Policji w Ostrołęce
bądź Prokuratura Rejonowa w Ostrołęce

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art ...*ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.) na szkodę małoletniego**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy Placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom Placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie;
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

*należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tą część pominąć

**należy wpisać dane dziecka

Czarnowiec,

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

(miejscowość), dnia

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Wnioskodawca: Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

Rodzice małoletniego:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.
2. imię oraz nazwisko, adres zam.

Małoletni:

1. imię oraz nazwisko, adres zam.,
data ur.

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

¹Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

²Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Czarnowiec,

**WNIOSKI Z PRZEPROWADZONEJ OCENY STANDARDÓW OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Data przeprowadzenia oceny:	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę:	
wnioski z przeprowadzonej oceny:	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis dyrektora Placówki:

Czarnowiec,

pieczęć Placówki

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz §11 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem.....

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana do przygotowania pracowników/personelu Placówki Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci” w Czarnowcu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

Podpis dyrektora

.....

Odebrałem

.....
podpis upoważnionego

Czarnowiec,

pieczęć Placówki

OŚWIADCZAM

że zapoznałam się / zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Dom dla Dzieci” w Czarnowcu zostałam/zostałem poinstruowana/poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Data/podpis pracownika

pieczęć Placówki

EWIDENCJA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO

Rok: 2024-2025

L.p.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1			
2			
3			
4			