

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PAŃSTWOWEJ BURSIE SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH WE WROCŁAWIU

Podstawy prawne działań w obszarze ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie i niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535). Przepisy weszły w życie 22 czerwca 2023 r.
2. Ustawa z dnia 13 stycznia 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks postępowania cywilnego oraz niektórych innych ustaw Dz. U. 2023, poz. 289
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. [o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym] < o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich >. Nowe brzmienie art. 3 wejdzie w życie z dn. 15.02.2024 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)
4. Ustawa z dnia 25.02. 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy tj. Dz. U. 2020, poz. 1359 ze zmianami:
5. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606)
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”. Akt oczekuje na wejście w życie.
7. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 o resocjalizacji w wspieraniu nieletnich (Dz. U. 2022.poz. 1700).
8. Ustawa Prawo oświatowe – zadania dyrektora oraz nauczycieli.
9. Ustawa Karta Nauczyciela – zadania i odpowiedzialność (szczególnie dyscyplinarna) nauczyciela.

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

W prawie istnieje wiele różnych form krzywdzenia dzieci, które są traktowane jako przestępstwa lub naruszenia praw dziecka. Poniżej niektóre z tych form krzywdzenia dzieci według prawa.

Fizyczne znęcanie się nad dzieckiem

Polega na zadawaniu dziecku bólu lub obrażeń fizycznych przez opiekuna lub inną osobę dorosłą, co może obejmować bicie, kopanie, szarpanie czy inne formy przemocy fizycznej. Często to rodzice, opiekunowie lub inni członkowie rodziny są odpowiedzialni za fizyczne znęcanie się nad dziećmi. W przypadku podejrzenia takiej przemocy, organy ochrony dzieci lub organy ścigania mogą podjąć działania w celu ochrony dziecka.

Nadużywanie emocjonalne lub psychiczne

Obejmuje działania, które mogą znacznie wpływać na zdrowie psychiczne dziecka, takie jak poniżanie, zastraszanie, upokarzanie, wyśmiewanie, groźby lub zaniedbywanie emocjonalne. To forma przemocy, która nie zawsze pozostawia widoczne ślady fizyczne, ale może mieć długotrwałe skutki na psychikę dziecka.

Wykorzystywanie seksualne

To działania seksualne wymuszone lub narzucone dziecku przez osobę dorosłą, włączając w to gwałt, molestowanie seksualne, wykorzystywanie pornografii dziecięcej i inne formy przemoc seksualnej. Wykorzystywanie seksualne dzieci jest bardzo poważnym przestępstwem. Obejmuje wszelkie działania seksualne wymuszone lub narzucone dziecku przez osobę dorosłą, włączając w to gwałt, molestowanie seksualne, produkcję, dystrybucję lub posiadanie pornografii dziecięcej. Prawo traktuje wykorzystywanie seksualne jako jedno z najpoważniejszych przestępstw wobec dzieci, a sprawcy mogą być surowo karani.

Zaniedbywanie

Zaniedbywanie dziecka polega na braku odpowiedniej opieki, nadzoru lub wsparcia przez opiekuna lub rodzica, co może prowadzić do braku jedzenia, ubrania, opieki medycznej, edukacji czy bezpieczeństwa.

Przymusowe małżeństwo

Przymusowe małżeństwo polega na zmuszaniu dziecka do zawarcia małżeństwa przeciw jego woli, co jest naruszeniem praw człowieka i dziecięcych.

Praca dzieci

Nakładanie na dziecko prac, które są nieodpowiednie dla jego wieku lub stanu zdrowia, lub które naruszają jego prawa do edukacji i rozwoju.

Handel dziećmi

To wykorzystywanie dzieci w celach handlowych, włączając w to handel ludźmi, sprzedaż, przymusową pracę, prostytucję czy wykorzystywanie w celach zorganizowanej przestępczości.

Brak dostępu do edukacji

Ograniczenie lub uniemożliwienie dziecku dostępu do nauki i edukacji, co jest naruszeniem jego prawa do rozwoju i zdobycia wiedzy.

Cyberprzemoc

To forma przemocy, która ma miejsce online i obejmuje zachowania takie jak hejtowanie, szantaż, zastraszanie czy rozpowszechnianie obraźliwych treści.

Zmuszanie do udziału w działaniach przestępczych

Zmuszanie dziecka do uczestnictwa w działaniach przestępczych, takich jak kradzieże, handel narkotykami czy inne przestępstwa.

Wszystkie te formy krzywdzenia dzieci są surowo zabronione w większości jurysdykcji na świecie, a osoby, które są odpowiedzialne za takie działania, mogą ponosić konsekwencje prawną. Ważne jest, aby dzieci były chronione przed tymi rodzajami przemocy, a przypadki krzywdzenia dzieci były raportowane i dochodzone w sposób odpowiedni.

Zrozumienie tych różnych form krzywdzenia dzieci jest kluczowe dla zapewnienia ochrony dzieci i przeciwdziałania przemocy wobec nich. Wielu krajach istnieją przepisy prawne i programy wsparcia mające na celu ochronę dzieci przed tymi rodzajami przemocy oraz ściganie sprawców.

Ważne jest, aby wszyscy, którzy działają na rzecz dobra dzieci, byli świadomi tych form krzywdzenia i reagowali na nie w sposób odpowiedni.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w placówce dotyczą:

- pracowników pedagogicznych – niezależnie od formy zatrudnienia (w tym również dopełniających etat z innej placówki) - nauczycieli, specjalistów, trenerów, terapeutów,
- pracowników administracji
- pracowników obsługi

- wolontariuszy oraz pracowników/ działaczy fundacji, stowarzyszeń, realizujących zajęcia z młodzieżą
- studentów kierunków pedagogicznych odbywających praktykę pedagogiczną.

Zasady bezpiecznej rekrutacji w PBSA

Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności i obyczajności.

Cel procedury: zapewnienie bezpieczeństwa małoletnich poprzez skuteczną kontrolę kandydatów na pracowników z zakresu ich niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.

1. Zasada bezpiecznej rekrutacji:

- a. Placówka dokładnie poznaje dane kandydata/kandydatki, mające na celu zrozumienie jego/jej kwalifikacji oraz stosunku do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
- b. Placówka dba o to, aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz były bezpieczne dla dzieci.

2. Dane osobowe i identyfikacyjne:

- a. Placówka zbiera niezbędne dane, w tym imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe kandydata/kandydatki i przetwarza je w celach przeprowadzenia rekrutacji.
- b. Placówka posiadająca dane identyfikacyjne pracownika jest w stanie skutecznie monitorować personel.

3. Referencje z poprzednich miejsc pracy:

- a. Kandydat/kandydatka jest proszony(-a) o dostarczenie referencji poprzednich miejsc zatrudnienia.
- b. Referencje mogą być zarówno od poprzedniego pracodawcy, jak i innych osób, które mogą dostarczyć informacje na temat pracy kandydata/kandydatki.

4. Sprawdzenie w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym:

- a. Przed dopuszczeniem do pracy, placówka sprawdza kandydata/kandydatkę w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, posiadając niezbędne dane identyfikacyjne.
- b. Rejestracja w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym jest dostępna na stronie.

5. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego:

- a. Placówka wymaga od kandydata/kandydatki zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego albo złożenia oświadczenia o niekaralności.
- b. Zaświadczenie/oświadczenie to jest niezbędne, aby zatrudnić kandydata/kandydatkę na stanowisku, na który wymagana jest praca z małoletnimi.

6. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich:

- a. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
- b. W oświadczeniu zawarte są informacje dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz zobowiązanie do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujący w placówce.

Relacje personelu z małoletnimi

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem w szczególności dotyczące zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.

Cel procedury: zapewnienie bezpiecznych i szacunkowych relacji między personelem a małoletnimi w instytucji oraz eliminacja zachowań niedozwolonych wobec małoletnich.

1. Naczelne zasady:

- a. Działanie podejmowane jest dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
- b. Małoletnich należy traktować z szacunkiem, uwzględniając ich godność i potrzeby.

- c. Zakazuje się stosowania przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie.

2. Zakres obowiązywania:

- a. Zasady obowiązują wszystkich pracowników placówki i praktykantów.
b. Znajomość i akceptację zasad potwierdzi się poprzez podpisanie oświadczenia.

3. Relacje personelu z nieletnimi:

- a. Utrzymuje się profesjonalne relacje, uwzględniając indywidualne potrzeby i godność małoletniego.
b. Zasadą w relacjach jest otwartość i przejrzystość w działaniach, minimalizacja ryzyka błędnej interpretacji.

4. Zasady szczegółowe:

a. Komunikacja z małoletnimi:

- *W komunikacji z małoletnimi należy zachować cierpliwość i szacunek.*
- *Należy słuchać uważnie, udzielając odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.*
- *Zakazuje się zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego.*

b. Działania z małoletnimi:

- *Należy doceniać wkład i pracę małoletnich, zachowując szacunek dla różnorodności.*
- *Bezwzględnie zakazuje się czynności o podtekście romantycznym lub seksualnym wobec małoletnich.*
- *Zakazuje się przyjmowania pieniędzy lub prezentów od małoletniego (z wyjątkiem kwiatów/drobnych upominków przekazywanych przez wychowanków w związku z uroczystościami bursowymi, np.: zakończenie roku szkolnego).*

c. Kontakt fizyczny z małoletnimi:

- *Zakazuje się przemocy fizycznej wobec małoletniego.*
- *Należy zachować ostrożność w kontaktach fizycznych, zawsze z uwzględnieniem zgody małoletniego.*

d. Kontakt poza godzinami pracy:

- *Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i służyć celom opiekuńczym, wychowawczym i edukacyjnym.*
- *Należy unikać kontaktów poza godzinami pracy, chyba że uzyskano zgodę rodziców/opiekunów prawnych.*

e. Bezpieczeństwo online:

- *Personel i pracownicy placówki muszą mieć świadomość zagrożeń cyfrowych i odpowiedzialnie korzystać z mediów społecznościowych.*
- *Zakazuje się nawiązywania kontaktów z wychowankami poprzez prywatne profile na mediach społecznościowych.*

f. Postępowanie w sytuacjach problemowych:

- *Reakcja powinna być stanowcza w przypadku naruszenia zasad, jednocześnie z poszanowaniem godności i uczuć wszystkich stron.*
- *Raportowanie wszelkich incydentów następuje do przełożonych i/lub osoby odpowiedzialnej.*

5. Szkolenie personelu:

- a. Szkolenia z zakresu bezpiecznych relacji z małoletnimi przeprowadza się regularnie wśród personelu.
- b. Aktualizacja wiedzy następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie rzadziej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.

6. Monitorowanie i ocena procedury:

- a. Procedury są regularnie przeglądane w celu dostosowania do zmian w przepisach i potrzeb placówki, nie rzadziej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
- b. Wdrażanie ewentualnych aktualizacji w procedurze.

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

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.

A. Podejrzenie przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od podejrzanego osoby.
2. Natychmiast zawiadom policję - nr tel. 112 lub 997.
3. Podaj wszystkie istotne informacje, w tym dane osobowe małoletniego, podejrzanego osoby oraz szczegóły zdarzenia.

B. Jednorazowa przemoc fizyczna lub psychiczna:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj od osoby krzywdzącej.
 2. Zakończ współpracę lub rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
 3. W przypadku przemocy zawiadom policję lub prokuraturę na piśmie.
- C. Inne przestępstwa lub niepokojące zachowania:
1. Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj od osoby podejrzanej.
 2. Poinformuj policję lub prokuraturę na piśmie o możliwości popełnienia przestępstwa.
 3. Opisz szczegóły zdarzenia i podaj wszelkie dostępne informacje.
- D. Zachowanie pracowników po interwencji:
1. Zareaguj zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.
 2. Współpracuj z organami ścigania i innymi zaangażowanymi instytucjami.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią (przemoc rówieśniczą), czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia.

- A. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:
1. Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej.
 2. Porozmawiaj osobno z rodzicami małoletniego krzywdzonego i krzywdzącego.
 3. Powiadom sąd rodzinny lub policję na piśmie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- B. Inna przemoc fizyczna, psychiczna lub niepokojące zachowania:
1. Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj od osoby podejrzanej.
 2. Porozmawiaj osobno z rodzicami małoletniego krzywdzonego i krzywdzącego.
 3. Zgłoś potrzebę wdrożenia działań naprawczych pedagogowi/psychologowi.
 4. W przypadku powtarzającej się przemocy, powiadom sąd rodzinny.

Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku należy podać wszystkie znane dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna.

- A. Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożeniem życia:
1. Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od podejrzanego rodzica/opiekuna.
 2. Zawiadom policję - nr tel. 112 lub 997.
 3. Podaj wszystkie istotne informacje, w tym dane osobowe małoletniego i podejrzanej osoby.
- B. Zaniedbanie lub niewydolność wychowawcza:
1. Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego.
 2. Porozmawiaj z rodzicem/opiekunem.
 3. Powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego.
 4. W przypadku braku współpracy zawiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- C. Inne przestępstwa lub niepokojące zachowania:
1. Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego.
 2. Porozmawiaj z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie.
 3. Powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego.
 4. W przypadku braku współpracy zawiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
 5. Złóż na piśmie zawiadomienie do policji lub prokuratury.
- D. Zachowanie pracownika po interwencji:
1. Reaguj zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.
 2. Współpracuj z organami ścigania, ośrodkiem pomocy społecznej i innymi zaangażowanymi instytucjami.
 3. Złóż wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną.

Ośrodek pomocy społecznej należy powiadomić na piśmie lub mailowo.

W powiadomieniu należy podać wszystkie znane dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz opisać wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane fakty.

Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku należy podać wszystkie znane dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w 12 krokach.

KROK 1.

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego małoletniego lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców małoletniego, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym dyrektora placówki, psychologa, pedagoga, wychowawcę oraz sporządza protokół interwencji/notatkę służbową.

KROK 2.

W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika dyrektor placówki niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy, zawiadamia policję i podejmuje dodatkowe kroki jako pracodawca (zgodne z Kartą Nauczyciela, Kodeksem pracy, ogólnymi przepisami prawa).

KROK 3.

W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa szkolnego, wychowawcy grupy i innych specjalistów wg potrzeb. W przypadku wychowanka/ki nie komunikującego się werbalnie wychowawca lub pracownik, który wszczął procedurę interwencji – powiadamia specjalistę, stosującego np. komunikację alternatywną lub zespół wychowanków i specjalistów pracujących z wychowankiem.

KROK 4.

Dyrektor placówki zawiadamia rodziców o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.

KROK 5.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja,

pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998, a następnie informuje koordynatora, dyrektora i rodziców oraz uzupełnia wymieniony w kroku 1. dokument.

KROK 6.

Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach w/w instytucji. Bursa obejmuje małoletniego i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną lub inną adekwatnie do swoich możliwości i potrzeb dziecka/ rodziny.

KROK 7.

Po ustaleniu, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka, oraz że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, psycholog/pedagog, w porozumieniu z dyrektorem placówki organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego w obecności: dyrektora placówki, psychologa/pedagoga, wychowawcy grupy i pracownika, który zgłosił incydent. Podczas spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.

KROK 8.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, dyrektor placówki, psycholog/pedagog, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę Niebieskie Karty).

KROK 9.

Psycholog/pedagog we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują propozycję objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną, także we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

KROK 10.

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez bursę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, psycholog/pedagog lub dyrektor placówki

składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje małoletniego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

KROK 11.

W przypadku przemocy rówieśniczej, innych zachowań ryzykownych ze strony małoletnich, pomocą psychologiczno-pedagogiczną i wsparciem należy objąć również wychowanków będących jej inicjatorami, biorąc pod uwagę potrzebę współpracy w tym zakresie z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, a także wychowanków, którzy byli ewentualnymi świadkami zdarzenia.

KROK 12.

W sytuacji, gdy rodzice małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z bursą, dyrektor placówki lub psycholog/pedagog po ocenie stopnia zagrożenia, zawiadamia właściwe instytucje (policję, sąd rodzinny, pomoc społeczną).

Procedura wsparcia ze strony placówki dla dziecka doświadczającego cyberprzemocy

Działania podejmowane przez placówkę w przypadku dziecka doświadczającego cyberprzemocy:

1. Raportowanie i zgłaszanie:

Wychowawcy, personel administracyjny i młodzież są zachęceni do zgłaszania wszelkich przypadków cyberprzemocy, z którymi się zetknęli. Bursa wyznacza osoby odpowiedzialne za przyjmowanie i dokumentowanie zgłoszeń.

2. Pierwsza pomoc psychologiczna:

Po zgłoszeniu cyberprzemocy wychowankowi w pierwszej kolejności jest udzielane wsparcie psychologiczne. Z wychowankiem jest przeprowadzona rozmowa dotycząca jego emocji, uczuć i doświadczeń oraz zostają określone jego potrzeby.

3. Bezpieczeństwo online:

Jeśli cyberprzemoc ma miejsce online, wychowankowi/ce zostaje udzielona pomoc w zabezpieczeniu swoich profili, zmianie haseł i ograniczeniu dostępu do przesłanych treści. Zaleca się rodzicom i wychowankowi/ce, aby zgłosili incydent odpowiednim organom ścigania lub platformie internetowej.

4. Wsparcie psychologiczne i terapia:

Wychowankowi/ce, który doświadczył cyberprzemocy jest proponowane wsparcie psychologiczne, terapeutyczne lub konsultacje psychologiczne dla dziecka.

5. Kontakt z rodzicami:

Placówka informuje rodziców wychowanka/ki o incydencie i pracy bursy nad rozwiązaniem problemu oraz organizuje spotkanie z rodzicami, na którym omawia sytuację i możliwe kroki do podjęcia.

6. Działania dyscyplinarne:

Placówka wyjaśnia i ustala odpowiednie konsekwencje dla sprawcy cyberprzemocy oraz zachęca do odpowiedzialnego zachowania online.

7. Monitorowanie i zapobieganie:

Placówka monitoruje sytuację, aby upewnić się, że cyberprzemoc nie jest kontynuowana oraz promuje kulturę bursy wolną od przemocy.

8. Konsultacje z ekspertami:

Jeśli incydent jest szczególnie poważny lub wymaga specjalistycznego podejścia, placówka może konsultować się z ekspertami ds. cyberprzemocy lub prawnikami specjalizującymi się w tym obszarze.

9. Edukacja i prewencja:

Placówka edukuje wychowanków w zakresie bezpieczeństwa online, kultury internetowej i konsekwencji cyberprzemocy oraz promuje odpowiednie zachowania online i wskazuje, jak reagować na cyberprzemoc.

10. Raportowanie do organów ścigania:

W przypadku poważnych incydentów lub zagrożeń bezpieczeństwa, placówka może zgłosić sytuację cyberprzemocy organom ścigania.

Procedura Niebieskiej Karty

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

Dz. U. 2023, poz.1870

§ 4. 1. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

2. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.

3. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

4. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

5. Działania, o których mowa w ust. 2 i 4, realizuje się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.

§ 5. 1. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

2. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.

3. 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 (...), zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

4. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku – w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.

5. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

Procedura rozpoczyna się od wypełnienia tzw. Niebieskiej Karty A. Może tego dokonać wyłącznie:

- policjant,
- pracownik socjalny,
- pracownik oświatowy,
- pracownik ochrony zdrowia,
- członek gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

Po wypełnieniu dokumentu, **w ciągu 7 dni zostaje on przekazany do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego**, który najczęściej ma swoją siedzibę w ośrodku pomocy społecznej. Przewodniczący ma 3 dni, aby przekazać wypełnioną

Niebieską Kartę A do utworzonej Grupy Roboczej. Skład tego zespołu będzie zależał od potrzeb rodziny, dla której wszczęto procedurę.

Następnie **osoba doznająca przemocy otrzyma Niebieską Kartę B**, w której zawarte są informacje prawne i praktyczne w sprawie uruchomionej procedury.

Opracowanie indywidualnego planu pomocy

Grupa Robocza po zapoznaniu się z informacjami zawartymi w Karcie A oraz tymi zebranymi w środowisku domowym, zaprosi osobę doznającą przemocy na spotkanie.

Powinno się ono odbyć **w terminie od 7 do 30 dni od zgłoszenia/interwencji**.

Zorganizowane zostanie w siedzibie Zespołu Interdyscyplinarnego lub - w sytuacji choroby - miejscu dogodnym dla osoby pokrzywdzonej.

Podczas spotkania wypisana zostanie **Niebieska Karta C**, na której znajdzie się **indywidualny plan pomocy**, uwzględniający potrzeby osoby, wobec której stosowana jest przemoc.

Oddziaływanie na sprawcę przemocy

Grupa robocza wezwie do siebie osobę dokonującą przemocy. Celem spotkania jest **przekonanie oprawcy do zaprzestania stosowania przemocy** i poznanie jego potrzeb.

Przebieg spotkania zostanie spisany w **Niebieskiej Karcie D**.

W uzasadnionych sytuacjach Zespół Interdyscyplinarny może wystąpić do Prokuratury o zastosowanie środków zapobiegawczych, takich jak: nakaz opuszczenia przez sprawcę lokalu, w którym zamieszkuje wspólnie z pokrzywdzonym, dozór Policji, czy tymczasowe aresztowanie.

Rola placówki w procedurze „Niebieskiej Karty”

1. Zakłada Kartę – cz. A – w razie podejrzenia krzywdzenia dziecka; **po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą** albo po ustąpieniu przyczyny uniemożliwiającej wypełnienie formularza w jej obecności. Dopiero, gdy nawiązanie bezpośredniego kontaktu z tą osobą jest niewykonalne można wypełnić formularz bez jej udziału. W

przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dzieci uczęszczających do szkoły wypełnienie formularza Niebieska Karta – A nastąpić może jedynie w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego lub osoby najbliższej, jeżeli przemoc stosują wobec dziecka rodzice

2. Przeprowadzenie rozmowy z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że została dotknięta przemocą w rodzinie jest niezbędnym elementem procedury. Rozmowa taka powinna zostać przeprowadzona **w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo**. Za każdym razem należy ocenić, czy miejsce przeprowadzania rozmów jest odpowiednie i zapewnia poczucie godności i bezpieczeństwa. Osoba, z którą się przeprowadza rozmowę w ramach wszczętej procedury musi mieć pewność, że ani sprawca ani osoby trzecie (wychowankowie, wychowawcy, inni pracownicy) jej nie słyszą i co więcej, że informacje te nie będą w przyszłości takim osobom udostępniane.
3. Wszczynając procedurę należy w pierwszej kolejności podjąć **działania interwencyjne** mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie. Działania te nie będą podejmowane zawsze przy wszczęciu procedury, ale jedynie w sytuacjach nagłych, w których istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka. Aby szkoła mogła podejmować wobec rodzin dotkniętych przemocą działania interwencyjne powinno w tym celu podejmować ścisłą współpracę z podmiotami, które uprawnione są do wymienionych wyżej działań: pracownicy socjalni, Policja lub przedstawiciele ochrony zdrowia.
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą tą jest dziecko, formularz B przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie. **Ustawodawca przewidział, że formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się dziecku doznającemu przemocy w rodzinie**. Formularza tego nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie. Jeżeli podejrzanym o stosowanie przemocy w rodzinie jest

jeden z rodziców dziecka, to formularz „Niebieska Karta – B” należy przekazać jedynie drugiemu z rodziców.

5. Już po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” dyrektor szkoły lub nauczyciel (psycholog lub pedagog szkolny), który wszczął procedurę zobowiązany jest niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie **7 dni** od wszczęcia procedury przekazać oryginał wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego. W szkole zostaje kopia przekazanego formularza.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Rozpoznanie sygnałów.

Każdy pracownik obowiązany jest do reagowania w przypadku zagrożenia małoletnich. Pracownik posiadający wiedzę o problemie krzywdzenia małoletniego bądź dostrzegający niepokojące sygnały wskazujące na sytuację niebezpieczną z udziałem małoletniego powinien dokonać rozpoznania wskazanych informacji i sygnałów zgodnie ze swoją wiedzą pedagogiczną i prawną, a w przypadku jej braku - winien zgłosić je zespołowi interwencji kryzysowej/dyrektorowi placówki.

2. Sprawdzanie sygnałów.

Dyrektor placówki/przewodniczący zespołu interwencji kryzysowej zbiera dodatkowe informacje od pracowników placówki, dokonuje weryfikacji sygnałów z różnych źródeł oraz koordynuje działania między pracownikami placówki.

3. Analiza zebranych informacji.

Analiza zebranych informacji powinna obejmować:

- Diagnozę problemu krzywdzenia małoletniego.
- Określenie stopnia zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.
- Identyfikację potencjalnych sojuszników małoletniego w rodzinie.

4. Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji.

Interwencja powinna przebiegać zgodnie ze schematem:

- Przygotowanie do interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia.
- Działania ukierunkowane na bezpieczeństwo małoletniego.
- Zaangażowanie sojuszników w ochronę małoletniego.
- Długofalowe monitorowanie sytuacji w rodzinie.

5. Działania prawne.

Inicjacja interwencji następuje z inicjatywy instytucji rozpoznającej niepokojące sygnały (np.: dyrektor bursy, psychologa/pedagoga). W poważniejszych przypadkach niezbędna jest współpraca pomiędzy specjalistami pracującymi w placówce oraz poza nią. Dyrektor placówki bądź wyznaczona przez niego osoba koordynuje interwencję.

6. Interwencja w systemie rodzinnym.

Interwencja oddziałuje na całą rodzinę. Należy dokonać identyfikacji rodzica/opiekuna „niekrzywdzącego” jako potencjalnego sojusznika, rozróżnić rodzica/opiekuna aktywnie krzywdzącego małoletniego od „niekrzywdzącego”, a następnie stworzyć warunki do korzystania ze specjalistycznej pomocy, np.: poprzez wsparcie w skorzystaniu z programów czy kontaktów z odpowiednimi instytucjami.

7. Zadania bursy w pomocy krzywdzonemu małoletniemu:

- Zauważenie sygnałów i zainicjowanie działań interwencyjnych.
- Współpraca z rodzicami w powstrzymaniu krzywdzenia i rozwiązywaniu problemów.
- Podjęcie działań prawnych w uzasadnionych przypadkach.
- Objęcie dziecka na terenie placówki pomocą w realizowaniu zadań wynikających z zamieszkania na terenie bursy.

Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania do sądu opiekuńczego

1. Uzyskanie informacji o przemocy w rodzinie.

Wychowawca, dowiadując się o możliwości przemocy w rodzinie wobec małoletniego wychowanka, sporządza notatkę służbową. Informuje dyrektora placówki, psychologa/pedagoga o uzyskanej informacji.

2. Rozmowa z wychowankiem i rodzicami/opiekunami.

Psycholog/pedagog przeprowadza rozmowę z wychowankiem w celu potwierdzenia faktów krzywdzenia. Upewnia się, że wychowanek będzie bezpieczny w dotychczasowym miejscu zamieszkania. Wraz z dyrektorem placówki wzywa rodziców/opiekunów prawnych na rozmowę, informuje o zamiarze działań i przedstawia „plan bezpieczeństwa”.

3. Sporządzenie opisu sytuacji i planu bezpieczeństwa.

Psycholog/pedagog tworzy opis sytuacji małoletniego w bursie i rodzinie na podstawie rozmów z wychowankiem, wychowawcami i rodzicami/opiekunami prawnymi. Tworzy plan bezpieczeństwa, uwzględniając sposoby zapewnienia wychowankowi bezpieczeństwa oraz wsparcie oferowane przez bursę.

4. Ustalenie planu bezpieczeństwa z rodzicami/opiekunami prawnymi.

Psycholog/pedagog omawia z rodzicami/opiekunami prawnymi plan bezpieczeństwa uwzględniając powstrzymanie przemocy, konsultację z psychologiem i wsparcie instytucji zewnętrznych. Przeprowadza ewentualną mediację pomiędzy stronami, aby zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu.

5. Informowanie o konsekwencjach prawnych.

Psycholog/pedagog informuje rodziców/opiekunów prawnych o konsekwencjach prawnych przemocy wobec małoletniego oraz obowiązku zgłaszania przemocy do prokuratury i sądu rodzinnego i nieletnich.

6. Składanie zawiadomienia do prokuratury lub sądu rodzinnego.

Dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego i nieletnich. W przypadku odmowy współpracy rodziców/opiekunów prawnych dyrektor składa zawiadomienie niezwłocznie.

7. Dalsze postępowanie.

Dalszy tok postępowania należy do kompetencji prokuratora oraz sądu rodzinnego i nieletnich. Placówka współpracuje z wymienionymi instytucjami, dostarczając niezbędne dokumenty i informacje.

Polityka ochrony małoletnich w PBSA

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Personel stanowią wszystkie osoby mające/ mogące mieć potencjalny kontakt z małoletnim.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/personel/placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej/ wypełnienia punktów 1-3 Karty interwencji – załącznik nr 1/ i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/dyrektorowi placówki

§ 4.

1. Psycholog/pedagog lub wyznaczony koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Psycholog/pedagog wyznaczony koordynator powinien sporządzić opis sytuacji bursowej/rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog/pedagog, wychowawca dziecka, dyrektor placówki, inni pracownicy

mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: np. zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez psychologa/pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
4. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez psychologa/pedagoga/koordynatora opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Psycholog/pedagog/koordynator informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia 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).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez psychologa/pedagoga/koordynatora – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
2. Kartę załącza się do teczki dziecka/ do rejestru interwencji.
3. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

a. Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

§ 8.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika/współpracownika szkoły/ placówki/ osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownictwo przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo szkoły/ placówki/ stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (j. w. załącznik nr 1).
3. Kierownictwo szkoły/ placówki organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo / lub wyznaczona osoba – koordynator/pedagog i sporządza zawiadomienie o możliwości

popęłnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 2.

5. W przypadku gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo organizacji powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli pracownik/współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

b. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§ 9.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) kierownictwo/dyrektor/wyznaczony koordynator/pedagog przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownictwo stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (j. w. załącznik nr 1).
2. Kierownictwo szkoły/placówki organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w załączniku nr 2.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego (wzór w załączniku nr 3).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

c. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

§ 10.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów kierownictwo organizacji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Kierownictwo/ powołany zespół/ wyznaczony koordynator/ pedagog/ psycholog stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo kierownictwo sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 2.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.

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

d. Krzywdzenie rówieśnicze

§ 11.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko/ ucznia/ wychowanka/ należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Opracowanie planu należy do pedagoga/ psychologa/ szkolnego zespołu interwencyjnego/ koordynatora.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. Plan ten sporządzają wyznaczone osoby przez dyrektora/ kierownictwo jw.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury innych punktów z procedury.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczęszcza do placówki należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze

specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (załącznik nr 4).
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik 4 do niniejszych Standardów.

§ 13.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 14.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 15.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest za pomocą sieci wi-fi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. W miarę możliwości placówka przeprowadza z dziećmi szkolenia/prezentacje dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 16.

1. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
3. Wyznaczony pracownik placówki sprawdza czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 17.

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony dzieci w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę (lub inne sposoby) monitorującą poziom realizacji Polityki. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet (lub innych źródeł informacji zwrotnej). Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor placówki wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 18.

1. Dokument/Standardy wchodzi/ą w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik nr 1 Karta interwencji

<i>1. Imię i nazwisko dziecka:</i>		
<i>2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) opis:</i>		
<i>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:</i>		
<i>4. Dotychczasowe działania pedagoga/psychologa – opis</i>	<i>Data:</i>	<i>Działania/ ustalenia</i>
<i>5. Spotkania z rodzicami</i>	<i>Data:</i>	<i>Działania/ ustalenia</i>

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki.... (tu podjęte działania interwencyjne, zgodne z prawem oświatowym, przewidziane zapisami statutowymi lub inne)	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		

9. Dodatkowe ważne informacje	
-------------------------------	--

Uwaga:

- punkty 1-3 mogą stanowić odrębny dokument – zawiadomienia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
- punkty 4 i 9 mogą mieć charakter fakultatywny.
- karty interwencji z danego roku powinny być zbierane i wpisywane (rejestr interwencji) przez wyznaczoną osobę i zabezpieczone zgodnie z RODO.

Załącznik nr 2. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa w [1]

Zawiadamiający: z siedzibą w

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z [2].

Dalszy	opis	podejrzenia	popełnienia	przestępstwa
--------	------	-------------	-------------	--------------

.....				
.....				
.....				
.....				
.....				

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest (imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej/policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

[2] Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 3. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Miejscowość, dnia

Sąd Rejonowy

W.....

III Wydział Rodzinny i Nieletnich^[1]

Wnioskodawca:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:(imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia^[2]) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego jest zagrożone a nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego/ją i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

1. *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
2. *Odpis pisma.*

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

^[2] *Należy 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.*

Załącznik nr 4

**Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku wychowanka
(zdjęcia, filmy)**

- Wszyscy wychowankowie muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez wychowanków i w miarę możliwości przedstawiać grupy wychowanków, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z wychowankami, ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków wychowanków należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków wychowanków

- Używaj tylko imion wychowanków; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
- Zapytaj wychowanka o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
- Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów wychowanka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek wychowanka.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój wychowanków – wychowanków w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów wychowanków na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

Załącznik nr 5

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (wzór) (miejsce i data) Ja nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania. (podpis)

Załącznik nr 6

Monitoring Standardów obowiązujących w PBSA

Lp	Pytanie/ informacja	tak	nie
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem		
3	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
6	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		

7	Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)	
8	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)	