

**Zarządzenie nr 13/2024**  
**Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach**  
**z dnia 14 sierpnia 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich**

Na podstawie art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam „Standardy ochrony małoletnich w Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracowników Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach do zapoznania się ze Standardami ochrony małoletnich i stosowania postanowień w nich zawartych.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji na stronie Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi działu terapeutyczno – opiekuńczego oraz pracownikom Zespołu Pracy Socjalnej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNI  
W DOMU POMOCY  
SPOŁECZNEJ  
DLA OSÓB DOROSŁYCH  
NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
INTELEKTUALNIE  
ORAZ DZIECI  
I MŁODZIEŻY  
NIEPEŁNOSPRAWNYCH  
INTELEKTUALNIE**

**NOWE BIELICE, 14.08.2024**

Przemoc jest jednym z głównych zjawisk destruktywnych w życiu człowieka. Godzi ona w osobistą wolność i integralność osoby, narusza jej godność i zmusza do zachowań niezgodnych z jej własną wolą. w sytuacji osób z niepełnosprawnością, zwłaszcza w stopniu głębokim z problemami z komunikacją, identyfikacja przemocy jest niezwykle trudna. Osoby małoletnie niepełnosprawne, z trudnościami w mówieniu, posługiwaniu się gestem, niechodzące, z trudnościami w nawiązywaniu kontaktu z innymi ludźmi, są zazwyczaj bezbronne wobec skierowanych przeciwko nim zachowań przemocowych. Ich niepełnosprawność sprzyja wykorzystywaniu ich i krzywdzeniu.

Niniejszy dokument stanowi realizację obowiązku prawnego wynikającego z Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw – w tym tzw. Ustawy Kamilka (Dz.U. 2023 poz. 1606). Stanowi on zbiór zasad dotyczących zabezpieczenia osób z niepełnosprawnością/zależnych przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy, a także wskazówki, na podstawie których personel placówki będzie potrafił zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia oraz podjąć

właściwe działania profilaktyczne i interwencyjne.

Dom Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach k. Koszalina rozpoczął swoją działalność w 1958 roku. Przeznaczony jest dla 142 osób niepełnosprawnych intelektualnie i jest domem koedukacyjnym. Nad zdrowiem i dobrym samopoczuciem mieszkańców czuwa fachowy personel. Świadczone usługi dostosowane są do indywidualnych potrzeb mieszkańców.

Dbanie o dobro i bezpieczeństwo małoletnich mieszkańców Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Domu na rzecz dzieci przebywającej w placówce

Dom kierując się zasadą pełnej ochrony małoletnich przed krzywdzeniem rozumie pod tym pojęciem każdy czyn zabroniony w stosunku do małoletniego, popełniony przez osobę mającą kontakt z małoletnim, w tym personel Domu, członków rodzin, osoby obce, rówieśników. Krzywdzenie małoletniego to także stwarzanie zagrożenia dla jego dobra, w tym zaniedbywanie go oraz beczynność instytucji, personelu lub jednostek związanych z Domem, która doprowadza w konsekwencji do łamania lub ograniczania praw i swobód małoletnich oraz zakłóca ich rozwój.

Dom Pomocy Społecznej realizując zadania działa zgodnie z obowiązującym prawem i przepisami wewnętrznymi a wprowadzone standardy ochrony małoletnich mają służyć optymalnemu rozwojowi małoletniego a także dawać mu szansę na bycie szczęśliwym dzieckiem.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne oraz zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci. w sytuacji, gdy do krzywdzenia małoletniego doszło — standardy określają zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku. w dokumencie wskazane są osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo dzieci przebywających w Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach.

Niniejsze Standardy są opublikowane na stronie internetowej BIP Domu, oraz promowane wśród całego personelu, rodziców, opiekunów prawnych i kuratorów.

Bezpieczne i przyjazne środowisko Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach tworzą Standardy przed krzywdzeniem obejmujące cztery obszary:

- I **STANDARD NR 1. POLITYKA;**
- II **STANDARD NR 2. PERSONEL;**
- III **STANDARD NR 3. PROCEDURY** - zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, w tym zasady ochrony i bezpieczeństwa;
- IV **STANDARD NR 4. MONITORING** - okresowa weryfikacja zgodności prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

---

#### Podstawa prawna

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021, poz. 1249 ze zm.)*
2. *Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 2023, poz. 901, ze zm.)*
3. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. 2023, poz. 1870)*
4. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023, poz. 1606)*
5. *Ustawa z dnia 09 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. 2023, poz. 1426 ze zm.)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991, nr 120, poz. 526)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

---

### STANDARD NR 1. POLITYKA

1. **Dom Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach ustanowił „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem”**, w której zapisane zostały zasady mające zapewnić ochronę przed krzywdzeniem.
2. Polityka, o której mowa w pkt. 1 oraz zasady ochrony dzieci/ osób zależnych obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy bez względu na formę zatrudnienia czy współpracy z Domem Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach.
3. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - czynniki ryzyka i czynniki chroniące specyficzne dla środowisk, w których przebywają osoby z różnorodnymi niepełnosprawnościami;
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
  - zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko;
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;
  - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;

- sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
  - monitoring.
4. Osobą wyznaczoną przez Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach do monitorowania realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” jest kierownik działu ZTO. Przy wykonywaniu obowiązków kierownik ZTO wspomaga się zastępcą kierownika ZTO oraz pracownikami ZPS. Podczas nieobecności kierownika działu ZTO monitoring realizacji prowadzi zastępca kierownika ZTO.
  5. „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców/opiekunów prawnych i dzieci.

## **STANDARD NR 2. PERSONEL**

### **I. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW**

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych pracą z małoletnimi, placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
2. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego ze stwierdzeniem niekaralności lub w zakresie przestępstw określonych w *rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.)* lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV *Kodeksu karnego*. w art. 189a i art. 207 *Kodeksu karnego* oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii* oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych oraz, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 2, 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia ze skutkiem określonym w art. 21 ust. 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) ***Oświadczenie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.***

### STANDARD NR 3. PROCEDURY

**Zapisy Polityki uwzględniają specyficzne potrzeby osób z różnorakimi niepełnosprawnościami, w tym wynikające z trwale ograniczonych możliwości intelektualnych w przypadku niepełnosprawności intelektualnej:**

- poważne ograniczenie możliwości realizowania zadań rozwojowych w związku z wieloraką niepełnosprawnością;
- deprywacja ważnych potrzeb rozwojowych — zwłaszcza społecznych, autonomii, akceptacji, więzi i relacji rówieśniczych, seksualnych (poważne trudności w zaspokajaniu potrzeb psychoseksualnych);
- deficyty niepozwalające rozeznaczyć naruszenia granic fizycznych oraz zakomunikować tego faktu;
- trudności w komunikacji z innymi (np. różnego rodzaju zaburzenia mowy);
- stała zależność od opiekunów, zwłaszcza w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa fizycznego i ruchu, zaspokajania potrzeb fizjologicznych; brak lub niski poziom kontroli impulsów;
- niska wiarygodność zeznań osoby posługującej się alternatywnymi sposobami komunikacji z dodatkowym deficytem intelektualnym — dla wymiaru sprawiedliwości.

## II. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY

### 1. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem a dzieckiem

- Obszary, które objęte są szczególną troską Domu w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Domu dotyczą takich sfer jak:
  - a) Kontakt fizyczny z małoletnim.
  - b) Równe traktowanie.
  - c) Komunikacja werbalna.
  - d) Kontakt poza placówką.
  - e) Dyscyplinowanie małoletniego.
- Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i podmiotowość
- Kontakt bezpośredni pracownika Domu dostosowany jest do potrzeb małoletniego i odbywa się za jego zgodą w sposób czytelny i adekwatny do danej sytuacji, np. przytulenie, pogłaskanie jako sposób na wyciszenie. Kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka. Dopuszczalne jest więc m.in. trzymanie za rękę czy skracanie dystansu poprzez używanie form zdrobniałych jako sposób np. na wyciszenie małoletniego.
- Każdorazowo personel pozostając w relacji z małoletnim powinien ocenić to czy jego decyzje i zachowania są adekwatne do danej sytuacji czy nie są krzywdzące i niesprawiedliwe dla małoletniego oraz innych mieszkańców. Należy również wytłumaczyć w sposób zrozumiały dla małoletniego dlaczego zostały podjęte takie lub inne decyzje i uważnie wysłuchać racji małoletniego z uwzględnieniem jego oczekiwań przy jednoczesnym zadbaniu o to aby małoletni zrozumiał ewentualny brak adekwatności swoich próśb czy oczekiwań.
- Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych DPS oraz swoich kompetencji:
  - działa dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie,
  - działa w sposób otwarty i przejrzysty,
  - w komunikacji z małoletnimi zachowuje cierpliwość i szacunek,
  - uważnie słucha małoletniego, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do wieku, danej sytuacji,
  - szanuje prawo małoletniego do prywatności,
  - zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletniego, który (w przeszłości) doświadczył krzywdzenia bądź zaniedbania. Należy reagować z wyczuciem ale stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic na miarę jego możliwości.
- Dziecko ma prawo do wsparcia ze strony pracownika pierwszego kontaktu oraz innych pracowników DPS-u w rozwiązywaniu trudności wynikających z niepełnosprawności, wieku, wyzwań związanych z dorastaniem, czy też problemów społecznych i bytowych.
- Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi (mieszkańcami placówki) obowiązują wszystkich pracowników DPS-u.

## 2. Zasady komunikacji z małoletnimi

Ustala się zasady komunikacji z małoletnimi, które polegają na:

- udzielaniu odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji,
- zachowaniu w komunikacji z dziećmi cierpliwości i szacunku,
- zakazie zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka,
- zakazie podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- ochronie wizerunku zgodnie z ochroną dobra osobistego,
- szanowaniu prawa dziecka do prywatności,
- prowadzeniu z dzieckiem rozmów, które z uwagi na ich przedmiot powinny być przeprowadzane na osobności, jedynie w taki sposób, który nie budzi wątpliwości co do jej charakteru, przy czym nie należy zamykać się z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu.

## 3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- Nie wolno ujawniać osobom trzecim danych osobowych dziecka za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach odrębnych.
- Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących dziecka, wyszczególnionych w *art. 9 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 dnia 27 kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)* w szczególności obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, dane dotyczące zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej małoletniego, za wyjątkiem przypadków określonych w przepisach odrębnych.
- Zachowania niedozwolone obejmują używanie wobec dzieci:
  - wulgarnych słów, żartów, nieprzyzwoitych gestów,
  - czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
  - używanie w obecności małoletniego wulgaryzmów oraz dialogu z małoletnim, który będzie zawierał treści niestosowne dla małoletniego.
- W sytuacjach wymagających wykonania przez personel DPS-u czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem, w szczególności w przypadku udzielania pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety (należy zapewnić intymność miejsca).
- **Niedozwolone jest wykorzystywanie wobec dziecka relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).**
- Nie jest dozwolone rozpowszechnianie wizerunku dziecka utrwalonego za pośrednictwem środków technicznych umożliwiających nagrywanie dźwięku lub obrazu.



- Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych czy też nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.
- Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z dziećmi za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji- filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dla potrzeb prywatnych.
- Nie jest dozwolone dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Podczas wycieczek /wyjazdów niedopuszczalne jest spanie z małym dzieckiem w jednym łóżku.

#### **4. Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małymi dziećmi**

- Rolą personelu jest dbanie o edukację małych dzieci w zakresie komunikacji z rówieśnikami opartej na zasadach wzajemnego szacunku oraz przestrzegania praw i obowiązków,
- Zadaniem wszystkich członków personelu jest reagowanie na wszystkie przypadki naruszania granic osobistych przez małych dzieci względem siebie poprzez:
  - rozmowę terapeutyczną,
  - nazywanie i wyjaśnianie zachowań akceptowalnych oraz nieakceptowalnych dostosowanych do możliwości poznawczych małych dzieci,
  - otwartej komunikacji opartej na autentycznych zainteresowaniach, na budowaniu zaufania, zapewnieniu wsparcia emocjonalnego.
- Dzieci traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
- **Należy zwracać uwagę, aby:**
  - dzieci kontaktując się z drugą osobą udzielały odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
  - nie zawstydzają, wyśmiewają, ośmieszają,
  - nie upokarzają i nie lekceważą lub obrażają drugiej osoby,
  - nie podnoszą głosu bez potrzeby,
  - w relacjach małych dzieci - małych dzieci nie występowała agresja fizyczna (np. popychanie, bicie, kopanie niszczenie własności, zabieranie rzeczy, plucie itp.),
  - nie doszło do cyberprzemocy tj. przemocy z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, m. in. Internetu i telefonu.

#### **5. Zasady korzystania przez małych dzieci z Internetu i mediów**

- Rolą personelu Domu jest zwracanie uwagi na niebezpieczeństwa jakie mogą zagrażać małemu dziecku w trakcie korzystania z Internetu oraz mediów społecznościowych,
- Niebezpieczeństwa wynikające z niekontrolowanego dostępu do Internetu i mediów elektronicznych Dom rozumie jako:

- niebezpieczne treści, na jakie dzieci mogą natrafić w Internecie,
- niebezpieczne zachowania, w jakie mogą angażować się młodzi ludzie w Internecie,
- niebezpieczne kontakty, jakie dzieci mogą nawiązać w sieci,
- naruszenie prywatności i danych osobowych,
- zagrożenia związane z aktywnością komercyjną firm,
- wyłudzenia danych,
- niebezpieczne transakcje handlowe.
- Dom przed udostępnieniem gier, filmów w ramach prowadzonych zajęć sprawdza rekomendacje dotyczące wieku odbiorcy lub rekomendacji oparte np. na systemie PEGI,
- Personel Domu, szczególnie terapeuta przed udzieleniem dostępu do sprzętu lub mediów społecznościowych prowadzi zajęcia edukacyjne dla małoletnich dotyczące zasad korzystania z Internetu i mediów społecznościowych na poziomie dostosowanym do ich percepcji,
- Zasady korzystania z prywatnych telefonów przez małoletnich w ramach ogólnych zasad związanych z przeciwdziałaniem uzależnieniu od mediów oraz ochrony przed szkodliwymi treściami zawarte są w IPW mieszkańca po ustaleniu zasad korzystania z opiekunem prawnym i małoletnim lub opiekunem ustawowym i małoletnim.
- Na stanowisku komputerowym, z którego może skorzystać małoletni mieszkaniec Domu instaluje się oprogramowanie zabezpieczające, które ma być aktualizowane oraz blokady stron niebezpiecznych.
- Korzystanie przez małoletniego z sieci Internet na urządzeniach Domu odbywa się pod nadzorem personelu.

### **III. PROCEDURY INTERWENCJI**

#### **1. Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka**

- Celem zastosowania procedury jest zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom przebywającym w placówce w przypadku wystąpienia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia i życia tych osób.
- Do prowadzenia interwencji w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka zobowiązany jest bezpośrednio sprawujący opiekę pracownik rodzinki/opiekun.
- W przypadku podjęcia interwencji wymieniony pracownik jest zobligowany do współpracy z mentorem rodzinki oraz kierownikiem działu terapeutyczno-opiekuńczego jak i do podejmowania procedury interwencji w placówce, stosowanie się do ustalonych zaleceń w trakcie zdarzenia.
- Każdy z członków personelu i wolontariuszy jest zobowiązany do zapoznania się z ww. procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka, zadaniami i procesem realizowania.

### **Zakres zastosowania procedury:**

- *naruszenie nietykalności fizycznej innych osób, przemoc psychiczna, naruszenie godności osobistej, bójki, pobicie;*
- *stworzenie zagrożenia dla zdrowia i życia własnego i innych, groźby użycia przemocy;*
- *posługiwanie się niebezpiecznym przedmiotem;*
- *niszczenie mienia.*

### **Proces wdrożenia procedury reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony dziecka:**

- W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym **należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe**, na neutralny temat celem przekierowania uwagi lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające.
- W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, jednakże w taki sposób który nie pogłębi tych zachowań.
- **Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów** i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych, **należy poinformować osoby funkcyjne oraz kontynuować procedurę interwencyjną.**
- W przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, **jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać pogotowie lub policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka.** w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, **zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji.** Podejmując wszelkie działania, **należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia,** w tym świadków.
- **Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą, niezwłocznie osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii** w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; **po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę** z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować rodziców (opiekunów).

- Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie, należy monitorować sytuację oraz zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia.

### **Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:**

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do jego potrzeb i możliwości; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji dziecka;
- osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. zachowania autostymulacyjne) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne); a podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie należy przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko powinno zostać objęte adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania się jego sytuacji i wyciszenia zachowania. Nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

## **2. Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

- DPS w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka podejmuje czynności zgodnie z *art. 304 § 2 Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 37) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane 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.*
- **Zobowiązuje się pracowników DPS do niezwłocznego ujawniania bezpośredniemu przełożonemu, dyrektorowi lub organom, o których mowa w ust. 1 wszelkich przypadków podejrzenia krzywdzenia lub posiadania o krzywdzeniu dziecka.**

### 3. Sygnały świadczące o krzywdzeniu

Pracownicy DPS-u zobowiązani są zwracać szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka.

Uwagę pracownika powinno zwrócić występowanie następujących zachowań/sygnałów:

- dziecko ma widoczne obrażenia ciała,
- podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne; dziecko często je zmienia,
- dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- dziecko boi się powrotu do domu,
- dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.

### 4. Zasady reagowania w przypadku krzywdzenia małoletniego

- **W przypadku, gdy pracownik DPS-u jest świadkiem zdarzenia, podczas którego inny pracownik podnosi na dziecko głos, ubliża mu, stosuje wobec niego przemoc fizyczną lub jego zachowania są nieprzyzwoite, naruszają nietykalność cielesną dziecka lub mają inny charakter seksualny wobec dziecka, pracownik DPS:**
  - natychmiast stara się przerwać taką sytuację, poprzez powierzenie opieki nad dzieckiem innemu pracownikowi, przekazuje informację o zajściu dyrektorowi, zaś dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem,
  - na podstawie rozmowy i informacji pozyskanych od ewentualnych świadków zajścia dyrektor podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu wobec pracownika jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa. w zaistniałej sytuacji dyrektor lub w jego imieniu pracownik socjalny natychmiast powiadamia na piśmie o tym policję lub prokuraturę. **Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.**
  - o zajściu i wyciągniętych konsekwencjach informuje się rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
  - wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. **Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**
- **W przypadku, gdy pracownikowi DPS-u zostaje zgłoszony przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka fakt, że inny pracownik DPS-u dopuszcza się czynów, które świadczą o krzywdzeniu ich dziecka:**
  - pracownik powiadamia o pozyskanych informacjach dyrektora,

- dyrektor w terminie siedmiu dni roboczych organizuje spotkanie wyjaśniające, z udziałem obu stron konfliktu,
  - dyrektor w zależności od pozyskanych informacji, podejmuje dalsze kroki i oddala sprawę, załatwia ją polubownie lub wyciąga konsekwencje dyscyplinarne wobec pracownika,
  - ze zdarzenia, przeprowadzonych działań oraz wyływających z nich wniosków zostaje sporządzona notatka,
  - jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor lub w jego imieniu pracownik socjalny natychmiast powiadamia na piśmie o tym policję lub prokuraturę. **Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.**
  - wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. **Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**
- **W przypadku, gdy pracownik jest świadkiem, jak rodzic lub opiekun dziecka krzyczy na niego, ubliża mu, używa słów wulgarnych wobec niego, straszy go, szantażuje, poniża lub jego zachowania wskazują na naruszanie seksualności dziecka i mają charakter molestowania seksualnego:**
    - pracownik stara się przerwać zdarzenie,
    - jeżeli to możliwe, przekazuje opiekę nad dzieckiem innemu pracownikowi,
    - zachęca rodzica do rozmowy na temat problemów z pracownikiem socjalnym lub sam udziela wskazań do pracy z dzieckiem,
    - pracownik socjalny/inny pracownik DPS-u ustalają przyczynę zachowania rodzica, podkreślają jego niewłaściwość, nazywając zachowanie rodzica przemocą werbalną i/lub psychiczną, udzielają wskazówek, które pozwolą mu na zachowanie prawidłowych postaw wychowawczych w relacjach rodzic-opiekun-dziecko,
    - dyrektor zaprasza rodzica/opiekuna na spotkanie i powiadamia, że jeżeli rodzic nie zaprzestanie stosowania przemocy werbalnej lub/i psychicznej wobec swojego dziecka, zostanie uruchomiona procedura „Niebieskiej Karty” oraz zostanie powiadomiony o stosowanej przemocy Sąd Rodzinny oraz pomoc społeczna,
    - jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, lub po rozmowie dziecko zostaje zabrane z DPS-u, dyrektor lub w jego imieniu pracownik socjalny natychmiast powiadamia na piśmie o tym policję lub prokuraturę oraz Sąd Rodzinny i dla Nieletnich; **Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.**
    - wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. **Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**
  - **Jeżeli po powrocie z pobytu w domu rodzinnym dziecko wraca do DPS-u ze śladami stosowanej wobec niego przemocy fizycznej, ma na ciele siniaki, zadrapania, ślady po oparzeniach lub też występują inne spośród symptomów wskazanych w pkt 3 procedury interwencji:**
    - dyrektor lub wskazany przez niego pracownik wzywa pogotowie, w celu ustalenia, czy urazy nie zagrażają zdrowiu i życiu dziecka, dąży do sporządzenia obdukcji lekarskiej,

- dyrektor wzywa natychmiast rodziców/opiekunów w celu wyjaśnienia zajścia,
- jeżeli rodzic/opiekun nie stawia się w DPS lub nie potrafi wyjaśnić przyczyny śladów na ciele dziecka, a informacje pozyskane od dziecka są sprzeczne z wyjaśnieniami rodzica lub obrażenia świadczą jednoznacznie o stosowanej wobec dziecka przemocy, dyrektor lub wskazany przez niego pracownik powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej, w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty”;
- jeżeli obrażenia w wyniku przemocy ze strony rodzica są poważne lub stosunek rodzica do dziecka w ocenie dyrektora zagraża jego zdrowiu lub życiu, oprócz służb ratowniczych, dyrektor powiadamia niezwłocznie, w drodze telefonicznej o zajściu policję lub prokuraturę;
- wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. **Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**

#### **5. Zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.**

- a) Oprogramowanie wykorzystywane w DPS jest na bieżąco aktualizowane.
- b) Komputery wykorzystywane w DPS są badane pod kątem obecności treści niebezpiecznych.
- c) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz usuwa treści niebezpieczne.
- d) Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
  - unikania podawania swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
  - dbania o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Należy unikać udostępniania zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu,
  - informowania rodziców i/lub pracownika DPS-u o każdym przypadku napotkania w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
  - informowania rodziców i/lub pracownika DPS-u o propozycjach spotkania, jeśli takie są otrzymywane od internetowych znajomych,
  - zakazu atakowania (hejt) kogokolwiek w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Należy unikać okazywania agresji, czy stosowania groźb,
  - unikania zbyt długiego korzystania z komputera, tabletu czy smartphona z uwagi na możliwość zaszkodzenia zdrowiu korzystającego.

### **STANDARD NR 4. MONITORING**

#### **IV OKRESOWA WERYFIKACJA ZGODNOŚCI PROWADZONYCH DZIAŁAŃ z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI**

## **1. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

- a) Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w DPS, polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania dziecku ochrony przed krzywdzeniem.
- b) Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w DPS, dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
- c) Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora.
- d) Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia dziecka lub przestępstwa na szkodę dziecka.
- e) Wnioski z przeprowadzonego przeglądu standardów osoby wskazane w ust. „b)” dokumentują pisemnie w formie notatki służbowej.
- f) W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, lub też standardy nie gwarantują ochrony dzieci przed krzywdzeniem dokonywana jest aktualizacja standardów.
- g) Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
- h) W celu aktualizacji standardów dyrektor może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.

## **2. Karta działań interwencyjnych**

- a) Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w Karcie działań interwencyjnych. **Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**
- b) Karta działań interwencyjnych, o której mowa w ust. a) ma przyznaną kategorię archiwalną, którą należy przechowywać w aktach osobowych mieszkańca.

## **3. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

- a) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu DPS do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor. **Wzór zakresu obowiązków stanowi załącznik nr 4 niniejszej procedury.**
- b) W imieniu Dyrektora osobą powołaną do przygotowania personelu DPS do stosowania standardów ochrony małoletnich jest kierownik działu ZTO. Przy wykonywaniu obowiązków kierownik ZTO wspomaga się zastępcą kierownika ZTO oraz pracownikami ZPS. Podczas nieobecności kierownika działu ZTO funkcję osoby



powołanej do przygotowania personelu DPS do stosowania standardów ochrony małoletnich jest zastępca kierownika ZTO.

- c) Szkolenia, o których mowa w ust. c) są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
- d) Osoba/y, o której mowa w ust. b) zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w DPS.

**Wzór oświadczenia zawiera załącznik nr 5 do niniejszej procedury.**

- e) Pracownicy nowo zatrudnieni w DPS są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. e).
- f) Osoba/y, o której mowa w ust. b) bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi.
- g) Osoba/y, o której mowa w ust. b) jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia.
- h) Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest kierownik ZTO. Podczas nieobecności wymienionej osoby zgłoszenia przyjmuje zastępca kierownika ZTO.

#### **4. Plan wsparcia małoletniego**

- W przypadku ujawnienia sytuacji krzywdzenia dziecka, dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
- Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie dziecka pomocą psychologiczną w jednostce.

#### **5. Kontakt do instytucji pomocowych**

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich „Zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”.
2. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie.
3. Małoletni przebywający w placówce są zaznajamiani z telefonami do instytucji pomocowych wskazanych w załączniku nr 6 do procedury, w tym:

➤ **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka:**

800 12 12 12, e-mail: [rpd@brpd.gov.pl](mailto:rpd@brpd.gov.pl), czat internetowy: [czat.brpd.gov.pl](http://czat.brpd.gov.pl),

➤ **Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży:**

116 111,

➤ **Rzecznik Praw Obywatelskich:**

800 676 676, e-mail: [biurorzecznika@brpo.gov.pl](mailto:biurorzecznika@brpo.gov.pl),

➤ **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie:**

22 668 70 00 , e-mail: [pogotowie@niebieskalinia.pl](mailto:pogotowie@niebieskalinia.pl),

➤ **Ogólnopolski policyjny telefon zaufania ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie:**

800 120 226.

4. Numery telefonu do instytucji wskazanych w ust. 3 stanowią **załącznik nr 6 do procedury** oraz są wywieszane w siedzibie placówki.

- 1) Polityka ochrony wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, mieszkańców i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, również w wersji skróconej, dostosowanej do możliwości rozwojowych dzieci.
- 3) Dokument pozostaje do wglądu pracowników i opiekunów.

.....  
imię i nazwisko

.....  
miejscowość, data

.....  
adres zamieszkania

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkały/a  
.....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym.....

wydanym przez.....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

Oświadczam

- iż nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo i nie toczy się wobec mnie postępowanie karne lub dyscyplinarne za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego - w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie informacji z KRK
- posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw publicznych

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)

## **WZÓR ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA**

miejsceowość, data

imię i nazwisko osoby zgłaszającej/  
lub nazwa instytucji

Prokuratura Rejonowa  
/Komenda Rejonowa Policji  
adres

### **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

*np. w trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/ wolontariusza) czynności służbowych — wobec małoletniej (imię i nazwisko) dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z ..*

*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).

.....  
podpis osoby upoważnionej

Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

**Załącznik nr 3**

do „Standardów ochrony małoletnich  
w Domu Pomocy Społecznej  
w Nowych Bielcach”

**Wzór — karta działań interwencyjnych**

<b>Imię i nazwisko małoletniego mieszkańca</b>			
<b>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</b>			
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</b>			
<b>Opis działań podjętych przez opiekuna/pedagoga/ psychologa</b>	Data:	Działanie:	
<b>Spotkania z opiekunami małoletniego mieszkańca</b>	Data:	Opis spotkania:	
<b>Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</b>	zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?): ..... ..... .....
<b>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</b>			
<b>Wyniki interwencji — działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)</b>	Data:	Działanie:	

## **OBOWIĄZKI DYREKTORA PLACÓWKI / OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ / KIEROWNICTWA / PRACOWNIKÓW**

### **Obowiązki dyrektora placówki / osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci (kierownik ZTO):**

- odpowiada za wdrożenie w placówce *Standardów ochrony małoletnich*;
- przyjmuje zgłoszenie o możliwości popełnienia przestępstwa np. poprzez możliwość wyznaczenia innej osoby do przyjmowania tych zgłoszeń (z obowiązkiem przekazania informacji dyrektorowi);
- kontroluje przebieg działań podejmowanych w placówce;
- zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa odpowiednim organom państwowym;
- monitoruje postępowanie i kroki czynione przez organy państwowe w danej sprawie;
- prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy i wsparcia w ramach ustalonego z powołanym zespołem planu wsparcia małoletniego.
- uczestniczy w szkoleniach specjalistycznych podnoszących wiedzę (obejmującą w szczególności zagadnienia:
  - rozpoznanie symptomów krzywdzenia dzieci;
  - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - odpowiedzialność prawna pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dzieci;
  - stosowanie procedury „Niebieskie Karty”;
  - przepisy prawa regulujące ochronę i bezpieczeństwo dzieci;
  - wewnętrzne procedury instytucji w zakresie ochrony i bezpieczeństwa dzieci.
- organizuje, nie rzadziej niż raz na 2 lata lub według potrzeb szkolenia personelu z ww. zagadnień;
- zapoznaje pracowników ze standardami ochrony dzieci oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci/osób zależnych obowiązującymi w placówce.

### **Obowiązki osoby odpowiedzialnej za Internet (terapeuta zajęciowy):**

- zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
- aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
- upowszechnianie wśród dzieci wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwej postawy wobec zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na urządzeniach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści takie jak:
  - obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne bądź śmierć;
  - nawołujące do samookaleceń, samobójstw, zachowań szkodliwych dla zdrowia;
  - dyskryminacyjne, promujące wrogość, nienawiść;
  - pornograficzne;
  - fake newsy;

- patostreamy.
- W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który, uwzględniając możliwości percepcyjne tej osoby, przeprowadza z nią rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

**Obowiązki osoby odpowiedzialnej za interwencję (kierownik ZTO i/lub pracownik socjalny):**

- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy wobec dziecka;
- zgłasza sprawę dyrektorowi i z nim koordynuje podejmowane działania;
- współpracuje z osobami udzielającymi pomocy dziecku mającymi wiedzę o krzywdzie;
- zabezpiecza dowody, ale nie przeprowadza dochodzenia, gdyż to należy do zadań odpowiednich służb państwowych;
- koordynuje na terenie placówki wsparcie dziecka i jego rodziny, monitoruje sytuację dziecka, dbając jednocześnie o zapewnienie poufności;
- informuje rodziców o podjętych działaniach na rzecz dziecka;
- uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”, jeśli istnieje podejrzenie przemocy w rodzinie;
- dokumentuje przebieg podjętych działań.

**Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielenie wsparcia dziecku po ujawnieniu krzywdzenia (w placówce może być delegowana jedna osoba odpowiedzialna za interwencję i udzielanie wsparcia):**

- w sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka udziela mu bezpośredniej pomocy, podejmując kroki chroniące przed dalszym krzywdzeniem;
- współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, gdzie uzyskuje wsparcie dziecka;
- w przypadku przemocy rówieśniczej podejmuje interwencję również wobec sprawcy przemocy, współpracuje z osobami sprawującymi bezpośrednio opiekę nad dzieckiem w celu zastosowania odpowiednich środków wychowawczych i uwzględniając możliwości rozwojowe;
- systematycznie monitoruje sytuację dziecka, obserwując ewentualne zmiany jego zachowania i zamieszczając opisy w indywidualnej dokumentacji.

**Obowiązki pielęgniarki/ wyznaczonego opiekuna medycznego (jeśli jest taka możliwość, do poniższych zadań może być też delegowana inna osoba):**

- w sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka udziela mu bezpośredniej pomocy, podejmując działania chroniące przed dalszym krzywdzeniem oraz, jeśli jest taka potrzeba, organizuje pomoc medyczną;
- jeśli zauważy na ciele objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka i niezwłocznie informuje dyrektora o swoich podejrzeniach lub otrzymanym zgłoszeniu.

Nowe Bielice,.....

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich  
w Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach**

.....  
(Imię i nazwisko pracownika/wolontariusza/praktykanta)

.....  
(Adres zamieszkania)

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze **Standardami ochrony małoletnich** obowiązującymi w Domu Pomocy Społecznej w Nowych Bielicach i zostałam/zostałem poinstruowana/poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....  
(podpis pracownika)



**Lista teleadresowa do instytucji pomocowych:**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa instytucji / organizacji</b>	<b>Adres instytucji/ organizacji</b>	<b>Telefon</b>	<b>Adres e-mail</b>
1.	Centrum Usług Społecznych w Koszalinie	Al. Monte Cassino 2 75-412 Koszalin	(94) 316 03 72 (94) 316 03 60  (94) 316 03 76	kancelaria@cuskoszalin.eu sekretariat@cuskoszalin.eu
2.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. Raclawicka 13 75-620 Koszalin	(94) 714-02-17  (94) 714-02-52	pcpr@powiat.koszalin.pl
3.	Punkt Interwencji Kryzysowej w Koszalinie	Nowe Bielice 2-3 76-039 Biesiekierz	6 miejsc noclegowych, informacja dostępna pod nr tel. 94-71-40-216 94-71 40 224	pcpr@powiat.koszalin.pl
4.	Centrum Kryzysowe dla Kobiet i Kobiet z Dziećmi „Nadzieja” w Koszalinie	ul. Harcerska 17 75-073 Koszalin	22 miejsca noclegowe, informacja dostępna pod nr tel. 94 342 30 05	centrum.kryzysowe.koszalin@caritas.pl
5.	Dom samotnej matki "Dar życia"	ul. Wojska Polskiego 13, Koszalin	tel. 94 342 30 05.	dsm-koszalin@caritas.pl.
6.	Prokuratura Rejonowa w Koszalinie	ul. Zwycięstwa 107 Koszalin	tel. 94 341 9510,	biuro.podawcze.prkos@prokuratura.gov.pl
7.	Ośrodek Pomocy Społecznej w Biesiekierzu	76-039 Biesiekierz 13	94 31 80 316	ops@biesiekierz.eu