

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCE W
PUBLICZNYM SZKOLNYM
SCHRONISKU MŁODZIEŻOWYM
W DUNINOWIE
(WERSJA SKRÓCONA)

Duninowo, 15.02.2024r.

Spis treści:

Wstęp do dokumentu	3
Postanowienia ogólne.....	3
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieciom.....	3
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem PSSM, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	4
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	4
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popęnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.....	5
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....	6
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.....	6
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony przed treściami szkodliwymi.....	8
Zasady ochrony wizerunku wychowanka.....	8
Postanowienia końcowe.....	8

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI

W PUBLICZNYM SZKOLNYM SCHRONISKU MŁODZIEŻOWYM W DUNINOWIE

Wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Publicznego Szkolnego Schroniska Młodzieżowego (PSSM) w Duninowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy ochrony małoletnich w Publicznym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Duninowie, zwane dalej „Standardami” określają:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem PSSM, zachowania niedozwolone wobec małoletnich oraz procedurę podejmowania interwencji i sposób dokumentowania zdarzeń w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

2. Pracownicy PSSM posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

3. Dyrektor PSSM lub pracownicy o zauważonych czynnikach ryzyka informują kierownika grupy.

4. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego Dyrektor PSSM wraz z kierownikiem grupy ustalają zasady i procedurę podejmowania interwencji.

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

§ 3

1. Pracownicy PSSM zobowiązani są do odnoszenia się do małoletniego z szacunkiem, wydając polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie jak również traktują równo każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry oraz starają się wysłuchać dziecko z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą.

§ 4

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników PSSM i opiekunów wobec dzieci:

- 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci;
- 2) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- 3) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność dziecka. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
- 4) podawanie dziecku alkoholu, wszelkich środków psychoaktywnych;
- 5) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;
- 6) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym;
- 7) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;

2. Pracownicy PSSM nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich rodziców.

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

§ 5

Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to z jakiego źródła pochodzi oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, rodzica, opiekuna grupy, czy też pracownika PSSM. Zobowiązuje to do sporządzenia notatki

służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi PSSM. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

§ 6

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 oraz z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji.

§ 7

1. Pracownicy PSSM 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 organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

§ 8

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- 1) pracownika PSSM;
- 2) kierownika grupy, opiekuna grupy i/lub inne osoby trzecie;
- 3) rodziców;
- 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.

§ 9

Krzywdzenie ze strony pracownika PSSM, kierownika grupy, opiekuna grupy i/lub inne osoby trzecie oraz rówieśnicze.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, kierownika grupy, opiekuna grupy i/lub inne osoby trzecie, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Dyrektor PSSM przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami oraz stara się

ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat lub powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor PSSM informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie oraz ze względu na wiek podejrzanego właściwy miejscowo sąd rodzinny.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor PSSM sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

5. Dyrektor PSSM organizuje spotkanie z opiekunami grup oraz w miarę możliwości z rodzicami (spotkanie lub rozmowa telefoniczna), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

6. Z opiekunami grupy i rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu dyrektor PSSM opracowuje plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

7. Dyrektor PSSM wspólnie z opiekunami grupy i rodzicami dziecka krzywdzącego opracowuje plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 10

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor PSSM i opiekunowie grup. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 11

1. Określa się procedury postępowania w sytuacjach zachowania agresywnego ze strony dzieci i młodzieży, do których należą:

- 1) bójki;
- 2) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
- 3) posiadanie niebezpiecznych przedmiotów (środki pirotechniczne, łańcuchy, noże, zapalniczki, kije, itp.);

- 4) używanie ognia na terenie PSSM,
- 5) posiadanie niebezpiecznych substancji;
- 6) wulgarne zachowanie, lekceważący i arogancki stosunek do rówieśników i pracowników PSSM;
- 7) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w PSSM;
- 8) wymuszenie, zastraszenie, podżeganie do bójek, wyzywanie;
- 9) dewastowanie mienia placówki i cudzej własności.

2. W każdym przypadku, gdy dziecko jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie PSSM natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą:

- 1) pracownika PSSM,
- 2) dyrektora PSSM.
- 3) kierownika lub opiekuna grupy,

3. W sytuacjach, o których mowa w ust.1, uczestnik pobytu ma obowiązek podporządkować się do poleceń wszystkich pracowników PSSM.

4. W przypadku krzywdzenia dziecko przez inne dziecko na terenie PSSM, pracownik PSSM będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:

- 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia;
- 2) rozdzielić strony konfliktu;
- 3) jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy;
- 4) poinformować kierownika lub opiekuna grupy o zdarzeniu, a w poważniejszych przypadkach również dyrektora PSSM.

5. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej i sprawca przemocy ukończył 13 lat dyrektor PSSM powiadamia o zdarzeniu rodziców, dyrektora placówki macierzystej i/lub Policję.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony przed treściami szkodliwymi

§ 12

1. Infrastruktura sieciowa PSSM, umożliwia dostęp do Internetu, sieć chroniona jest hasłem.
2. O udostępnieniu hasła do sieci internetowej dzieciom i młodzieży decyduje kierownik grupy w porozumieniu z dyrektorem PSSM.
3. Przed udostępnieniem hasła do Internetu należy poinformować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci.
4. Zasady korzystania przez dzieci z telefonów w czasie pobytu w PSSM określa kierownik grupy.

Zasady ochrony wizerunku wychowanka

§ 13

1. Pracownik PSSM nie może upubliczniać do mediów wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki oraz danych kontaktowych do rodzica/ opiekuna dziecka – bez jego wiedzy i zgody.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia a zapisy w nich zawarte obowiązują wszystkich pracowników placówki, w tym wolontariuszy. Znajomość ich treści potwierdzają własnoręcznym podpisem.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1: Wzór oświadczenia pracownika

Załącznik nr 2: Karta interwencji

Załącznik nr 3: Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów

Załącznik nr 4: Oświadczenie o znajomości treści Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 5: Roczna karta identyfikacji naruszeń Standardów

Załącznik nr 6: Notatka służbowa

Załącznik nr 7: Plan pomocy dziecku

Załącznik nr 8: Oświadczenie o poufności

Załącznik nr 9: Notatka z rozmowy z rodzicami lub opiekunami

Załącznik nr 10: Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Załącznik nr 11: Oświadczenie kierownika koloni

Załącznik nr 1: Wzór oświadczenia pracownika

Duninowo,

Oświadczenie

Ja, legitymująca/y się dowodem osobistym o nr ..
..... 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.

.....

Podpis

Załącznik nr 2: Karta interwencji

Duninowo,

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

4. Działania podjęte wobec małoletniego:

.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):

.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego:

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję):

.....

8. Wyniki interwencji:

.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego:

.....

.....

data i podpis sporządzającego kartę

Załącznik nr 3: Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów

Duninowo,

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w PSSM, w którym pracujesz?

.....

2. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich 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 Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

6. Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie – dlaczego?

.....

.....

7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?
(odpowieź opisowa)

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4: Oświadczenie o znajomości treści Standardów Ochrony Małoletnich

Duninowo,

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Publicznym Szkolnym Schronisku Młodzieżowym w Duninowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 5: Roczna karta identyfikacji naruszeń Standardów

Duninowo,

Roczna karta identyfikacji naruszeń Standardów

Lp.	Data wydarzenia	Rodzaj naruszonego standardu	Charakter i przebieg wydarzenia	Wdrożone środki zaradcze	Uwagi, wnioski i rekomendacje

.....

Podpis

ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE NOTATKI SŁUŻBOWEJ

1. Zapisz dokładną datę i godzinę, kiedy zdarzenie zostało zgłoszone.
2. Podaj imię i nazwisko dziecka, wiek, adres zamieszkania (jeśli jest dostępny), szkołę oraz wszelkie istotne informacje.
3. Opisz dokładnie to, co zostało zgłoszone, włączając miejsce, czas i wszelkie istotne szczegóły zdarzenia (możesz zacytować zwroty użyte przez dziecko lub inną osobę zawiadamiającą).
4. Jeśli istnieją, uwzględnij dane wszelkich świadków incydentu, w tym ich imiona, nazwiska, adresy i numery telefonów kontaktowych. Mogą to być również osoby, którym dziecko wcześniej zgłaszało przemoc.
5. Opisz kroki, które podjęto w odpowiedzi na zgłoszenie, w tym komunikację z organami ścigania, rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami, działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka itp.
6. Wymień wszelkie instytucje lub osoby, z którymi został nawiązanym kontakt w związku ze zdarzeniem.

Załącznik nr 6: Notatka służbowa

Duninowo,

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia

Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Opis sytuacji/zdarzenia:	
Świadkowie:	
Wnioski/ustalenia:	
Podjęte działania przez pracownika	

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 7: Plan pomocy dziecku

Duninowo,

PLAN POMOCY DZIECKU

Dane ucznia:

Imię i nazwisko:

Klasa/grupa:

Rok szkolny:

Plan opracowany na okres od do

Obszar obejmowany wsparciem	
Cele	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy jednostki (jeśli takie zostaną ustalone)	
Działania wspierające rodziców ucznia	

.....

(podpis osoby przygotowującej plan)

.....

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 8: Oświadczenie o poufności

Duninowo,

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI POWZIĘTYCH W PROCESIE POSTĘPOWANIA W SPRAWIE KRZYWDZENIA DZIECKA ORAZ PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Niniejszym oświadczam, że znana jest mi treść przepisu art. 241 § 1 - § 3 k.k. i wynikające z niego zakazy:

1. rozpowszechniania publicznie wiadomości z postępowania przygotowawczego, zanim zostały ujawnione w postępowaniu sądowym;
2. rozpowszechniania publicznie wiadomości z rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
3. rozpowszechniania publicznie wiadomości z postępowania prowadzonego na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Oświadczam, że znane są mi zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych w ramach polityki RODO.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które zostały mi ujawnione w procedurze interwencyjnej w związku ze zgłoszeniem przemocy wobec dziecka, zawiadomieniem o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub podjęciem innych działań w celu ochrony dziecka.

.....

imię i nazwisko

Załącznik nr 9: Notatka z rozmowy z rodzicami lub opiekunami

Notatka z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka lub z innymi osobami*

*właściwe podkreślić

Dniaodbyła się rozmowa.....
.....

Imię i nazwisko nauczyciela/pracownika

Z.....
.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna dziecka lub innej osoby

w sprawie dziecka

Imię i nazwisko dziecka

Osoby towarzyszące rozmowie
.....

Rozmowa dotyczyła:
.....
.....

Ustalenia i wnioski / (Plan pomocy dziecku):

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

.....

(podpis rodziców/opiekunów lub innej osoby)

.....

(podpis wychowawcy/pracownika)

Załącznik nr 10: Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Duninowo,

OŚWIADCZENIE

o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Ja niżej podpisana/podpisany*,
legitymująca/legitymujący* się dowodem osobistym seriinr oświadczam, że
posiadam obywatelstwo polskie/nie posiadam obywatelstwa polskiego.*

.....

imię i nazwisko

*wskazać właściwe

Załącznik nr 11: Oświadczenie kierownika kolonii

Duninowo,

OŚWIADCZENIE KIEROWNIKA KOLONII

Działając w imieniu kierownika kolonii dla małoletnich tj.

.....
.....

(wpisać pełną nazwę organizatora kolonii wraz z danymi adresowymi i osobą do reprezentowania)

organizowanych w dniach od do

w

.....

(wpisać dane środka, w którym odbywają się kolonie)

oświadczam, że kierownik posiada wszelkie zgody i dokumenty wymagane przepisami prawa na wyjazd z osobami niepełnoletnimi, w tym w szczególności pisemnymi zgodami udzielonymi przez rodziców lub opiekunów prawnych małoletnich.*

.....

Imię i nazwisko

* Podstawa prawna oświadczenia: Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz.1304 z późn.zm.)

STANDARY OCHRONY MAŁOLETNIICH W PUBLICZNYM SZKOLNYM SCHRONISKU MŁODZIEŻOWYM W DUNINOWIE

