Standardy Ochrony Dzieci

„Dom Opatrzności” dla dzieci i młodzieży

Dom dla dzieci i młodzieży „Nadzieja”

29.05.2024 r.

Spis treści

PREAMBUŁA……3

TERMINOLOGIA……4

STANDARD 1
Stworzenie i zachowanie bezpiecznego środowiska w „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja" ……8

STANDARD 2
Weryfikacja, delegowanie oraz edukacja kadry w „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży
oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja" ……13

STANDARD 3
Sposób reagowania na oskarżenia lub niewłaściwe zachowania……14

STANDARD 4
Zapewnienie opieki i wsparcia osobom skrzywdzonym ……16

STANDARD 5
Zarządzanie i praca z oskarżonymi o wykorzystanie seksualne oraz przemoc ……17

STANDARD 6
Wspólna praca w dziele ochrony dzieci, młodzieży umieszczonych w placówce ……19

STANDARD 7
Edukacja dzieci, młodzieży i bezbronnych dorosłych w ochronie własnych granic
oraz edukacja rodziców i opiekunów prawnych w zakresie stosowania standardó……20

STANDARD 8
Szkolenia i stałe wsparcie dla osób zatrudnionych w placówce……24

STANDARD 9
Zapewnienie jakości w zakresie prewencji i ciągłości działań……25

Załącznik nr 1
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży
oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja" ……26

Załącznik nr 2
Kodeks zachowań ……31

Załącznik nr 3
Oświadczenie ……38

Załącznik nr 4
Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka/ Schemat interwencji……39

Załącznik nr 5
Karta procedury interwencyjnej ……42

Załącznik nr 6
Procedura postępowania w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego wychowanka……44

Załącznik nr 7
Procedura postępowania na wypadek sygnalizowania myśli suicydalnych lub próby samobójczej wychowanka……46

Załącznik nr 8
Procedura dotycząca postępowania w przypadku łamania praw dziecka……47

Załącznik nr 9
Procedura postępowania w przypadku kradzieży i naruszenia mienia wychowanka……48

Załącznik nr 10
Procedura postępowania w przypadku używania przez wychowanka alkoholu, nikotyny bądź innych substancji odurzających……49

Załącznik nr 11
Procedura postępowania w sytuacji urlopowania wychowanka przez rodziców, opiekunów prawnych oraz osób znaczących dla wychowanka……50

Załącznik nr 12
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych……52

Załącznik nr 13
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci ……53

PREAMBUŁA

Opieka nad dziećmi i młodzieżą zawsze musi być związana z troską o ich integralny i pełny rozwój, dobro duchowe, psychiczne i fizyczne. Przyrodzona i niezbywalna godność człowieka, objawiona w prawie Bożym i strzeżona przez prawo kościelne i państwowe, winna stanowić źródło i gwarancję bezpieczeństwa każdemu dziecku przebywającemu w ,,Domu Opatrzności dla dzieci i młodzieży oraz w Domu dla dzieci i młodzieży ,,Nadzieja". Dzieci powierzone naszej opiece chcemy wspierać i chronić przed każdym złem.

Niniejszy dokument, Standardy ochrony dzieci, określa normy i zasady sprzyjające budowaniu środowiska bezpiecznego i przyjaznego dzieciom, a jednocześnie pozwalającego na monitorowanie i eliminowanie wszelkich zagrożeń, względem dobra duchowego, psychicznego i fizycznego małoletnich powierzonych naszej trosce. Bezpieczeństwo i ochrona przed wszelkimi formami przemocy, a zwłaszcza naruszania nietykalności cielesnej, jest szczególnym przedmiotem troski całego personelu naszego domu.

Opisane w dokumencie standardy ochrony dzieci i młodzieży, opierają się zarówno na aktualnym ustawodawstwie prawa państwowego m. in. wynikających z Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz właściwych dla ochrony dzieci norm Kodeksu karnego, jak i aktualnych norm i przepisów prawa kościelnego. Znajdują również odzwierciedlenie w charyzmacie Zgromadzenia Sióstr Opatrzności Bożej, którego misją jest troska o dzieci osierocone i młodzież zagrożoną niedostosowaniem społecznym.

W placówce w sposób kompleksowy i systemowy podjęto wdrażanie standardów ochrony małoletnich poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie systemu ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Zawiera ona wytyczne dotyczące tego, jak przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa dzieci. Ustanowienie standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu, jak i dla dzieci oraz ich rodziców/opiekunów prawnych, że w codziennej pracy placówki respektowane są wartości, które gwarantują bezpieczeństwo oraz fundamentalne prawa przynależne każdemu człowiekowi.

TERMINOLOGIA

Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Delegat – osoba wyznaczona przez Zgromadzenie Sióstr Opatrzności Bożej do przyjmowania zgłoszeń od osób skrzywdzonych przez członkinie Zgromadzenia, bądź skrzywdzonych korzystających ze wsparcia instytucji prowadzonych przez Zgromadzenie.

Dyrektor placówki - osoba mianowana przez Przełożoną Generalną Zgromadzenia Sióstr Opatrzności Bożej.

Dziecko - małoletni oraz każda osoba do ukończenia 18-go roku życia.

Krzywdzenie dziecka - przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

1. **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania, bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
2. **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
3. **Wykorzystywanie seksualne dziecka** to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny

prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów.

4. **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

5. **Przemoc rówieśnicza** - (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

6. **Cyberprzemoc -** znana też jako *cyberbullying*, to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, czatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów. Przykłady cyberprzemocy: wysyłanie wulgarnych e-maili i SMS-ów, kłótnie internetowe, publikowanie i rozsyłanie ośmieszających informacji, zdjęć i filmów, podszywanie się pod inną osobę, obraźliwe

komentowanie wpisów na blogu, przesyłanie linków z obraźliwymi zdjęciami i filmikami znajomym.

Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) *w rozumieniu art. 145 -177 Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy.*

Opiekun tymczasowy - osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych.

Organ Prowadzący – Zgromadzenie Sióstr Opatrzności Bożej.

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie - członek kadry, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci w trakcie wypoczynku oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – członek kadry odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.

Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci - członek kadry sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka oraz ich aktualność.

Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku - członek kadry odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.

Placówka – „Dom Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz Dom dla dzieci i młodzieży „Nadzieja".

POW- Placówka Opiekuńczo –Wychowawcza.

Pracownik (personel) - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji (siostra zakonna), wolontariusz, stażysta, (wychowawca, koordynator, opiekun dziecięcy, pracownik obsługi, pracownik administracyjny, konserwator/kierowca).

Praktykanci placówki - osoby pełnoletnie odbywające praktykę zawodową na podstawie skierowania lub umowy cywilno-prawnej.

Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji

(zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskie Karty), daty interwencji oraz dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

Stażysta placówki – osoba pełnoletnia odbywająca staż zawodowy.

Wolontariusz placówki - osoba pełnoletnia wspierająca pracę Placówki na podstawie *Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Z 2023 r. poz.. 57)1.*

Wychowanek Placówki - każda osoba umieszczona w Placówce na mocy Postanowienia Sądu oraz Skierowana przez Starostwo Powiatowe do ukończenia 18 roku życia, bądź do ukończenia 25 roku życia zgodnie z *Ustawą o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. 2011 Nr 149 poz. 887, art. 37. 2).*

Zespół Merytoryczny ds. Polityki ochrony małoletnich – zespół osób (pracowników placówki) odpowiedzialny za monitoring polityki ochrony małoletnich. W skład Zespołu wchodzi dyrektor, pedagog (opcjonalnie psycholog), koordynator, pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo w sieci na terenie placówki.

Zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny**.**

1. Stworzenie i zachowanie bezpiecznego środowiska w „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja"

1.1. W „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja" został opracowany i wprowadzony w życie wewnętrzny dokument, w którym zawarta jest polityka ochrony przebywających tu dzieci zgodnie z obowiązującymi standardami ochrony wyznaczonymi tak przez dokumenty państwowe, tj.: *Ustawa z dnia 28 lipca 2013 r. o zmianie Ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606)*[1] , jak również wskazania wynikające z Dokumentów Stolicy Apostolskiej tj.: *Motu Proprio Sacramentum sactitatis tuela (Jan Paweł II, 2001 r.), Normae de gravioribus* delictis (Benedykt XVI, 2010 r.), *Motu Proprio Vos Estis Lux Mundi* (Papież Franciszek 2023 r.) oraz Kościoła Katolickiego w Polsce, tj.: *Prewencja nadużyć seksualnych wobec dzieci i młodzieży i osób niepełnosprawnych w pracy duszpasterskiej i wychowawczej Kościoła w Polsce (2014)*[2].

1.2. Polityka Ochrony Dzieci dotyczy szczegółowych zasad bezpieczeństwa i sposobów ochrony przebywających tam dzieci:

a. W przygotowaniu wewnętrznego dokumentu uczestniczyli pracownicy Placówki;
b. Do przygotowania dokumentu były również zaproszone przebywające w Placówce dzieci. Spotkania w tym zakresie odbywały się z czterech grupach wiekowych z użyciem narzędzi dostosowanych do danej grupy wiekowej:

- Najmłodsza grupa (od 2-go do 6-go r. ż.);
- Średnia grupa wiekowa (od 9-go do 12 r. ż.);
- Starsza grupa wiekowa (od 13 r. ż. do 15 r. ż.);
- Najstarsza grupa wiekowa (od 16 r. ż. do 18 r. ż. oraz pełnoletni wychowankowie Placówki).

1.3. Polityka dotyczy:

a. Rekrutacji kadry;
b. Kodeksu zachowań:

---

[1] Niniejszą ustawą zmienia się ustawy: ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego, ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego, ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy, ustawę z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych, ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

[2] 365. Zebranie Plenarne KEP, Warszawa w dniach 10-11 czerwca 2014 r.

- Bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi i dorosłymi zatrudnionymi w Placówce;
- Bezpiecznych relacji pomiędzy rówieśnikami;

c. Bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych Załącznik 13;
d. Zasad ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci Załącznik 14;
e. Sposobu reagowania w Placówce na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy fizycznej, psychicznej czy seksualnej i zasad prowadzenia rejestru interwencji;
f. Pomocy osobom pokrzywdzonym;
g. Postępowania z małoletnimi sprawcami, gdy są oni mieszkańcami Placówki.

1.4. Dyrektor Placówki w porozumieniu z Organem Prowadzącym wyznaczył osoby odpowiedzialne za realizację standardów:

a. Osobę odpowiedzialną za monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci (wprowadzenie standardów oraz za szkolenia kadry) – ***s. Donata Teresa Bielak (dyrektor placówki);***
b. Osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszenia w przypadku zaistnienia krzywdy i uruchamianie interwencji – ***p. Ewa Matys*** *(pedagog),* ***p. Magdalena Czyżewska*** *(psycholog),* ***s. Filipa Ewa Tkaczyk*** *(koordynator „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży),* ***s. Michała Alicja Dudek*** *(koordynator Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja");*
c. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku – ***p. Ewa Matys*** *(pedagog),* ***p. Magdalena Czyżewska*** *(psycholog/ psychoterapeuta), wychowawca dziecka odpowiedzialny za proces wychowawczy danego wychowanka;*
d. Osobę odpowiedzialną za bezpieczne korzystanie z Internetu i mediów elektronicznych - ***p. Tomasz Jakubiuk*** *(wychowawca).*

1.5. Osoby odpowiedzialne za w/w zadania współpracują z osobami odpowiedzialnymi w Zgromadzeniu za prewencję, jak również z delegatką Zgromadzenia ds. ochrony małoletnich.

1.6. Obowiązki osób odpowiedzialnych za standardy i politykę ochrony.

1.6.1. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

a. dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz na jej terenie;
b. przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;

c. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w organizacji oraz monitoring ich realizacji;
d. prowadzenie ewidencji członków personelu Placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
e. przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z dyrekcją i personelem Placówki;
f. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów.

1.6.2. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie ma za zadanie zapewnić:

a. Wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:
   1) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci informatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie placówki albo jego akceptacja w momencie podłączenia się urządzenia do sieci;
   2) przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, personelowi i rodzicom oraz informowanie w przypadku aktualizacji regulaminu;
   3) opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste dla rodziców/opiekunów prawnych.
b. Bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach Placówki poprzez:

1) ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
2) instalację oraz regularną (na bieżąco) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku wychowanków oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
3) ewaluację, co najmniej raz na rok, czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci i zmieniającego się otoczenia Internetu;
4) sprawdzenie na bieżąco, czy na urządzeniach placówki znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku wychowanków;

5) cykliczne, przynajmniej raz na semestr, spotkanie z dziećmi poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

1.6.3. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, adekwatnie do sytuacji:

a. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
b. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia małoletniego lub krzywdzeniu małoletniego; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
c. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku małoletniego lub ujawnione na tym tle problemy;
d. zainicjowanie interwencji;
e. wszczęcie procedury „Niebieskie Karty" lub powiadomienie Ośrodka Pomocy Społecznej;
f. zawiadomienie Sądu Rodzinnego;
g. złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
h. prowadzenie ewidencji zdarzeń, wskazanych w ust. 2 dla danego małoletniego, w której przechowuje informacje, gdzie znajdują się oryginały notatek ze zgłoszeń o których mowa w ust. 2 pkt 1 - 3, oraz z interwencji, oraz dokumentów wskazanych w ust. 2 pkt 4 – 6. Oryginały załącza się do akt osobowych małoletniego. Ewidencję zdarzeń, o ile jest prowadzona w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz dyrektor placówki. Zawsze należy zapewnić ochronę danych osobowych małoletnich, chroniąc je przed niewłaściwym wykorzystaniem lub udostępnieniem osobie do tego nieuprawnionej.

1.6.4. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

a. opracowanie planu pomocy dziecku we współpracy z innymi specjalistami z placówki lub z organizacji zewnętrznych;
b. monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

1.7. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

1.8. Dokumenty opisujące politykę ochrony i bezpieczeństwa w Placówce są stale dostępne do wglądu dla wszystkich pracowników, wychowanków oraz ich rodziców/opiekunów prawnych.

2. Weryfikacja, delegowanie oraz edukacja kadry pracującej z dziećmi w „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja"

2.1. W Placówkach funkcjonuje procedura naboru i weryfikacji personelu, zwana procedurą rekrutacyjną, umożliwiająca rozpoznanie motywacji, kwalifikacji i zdatności kandydatów do zatrudnienia. Procedura musi uwzględniać następujące akty prawne:

- *Akt nominacji Przełożonej Generalnej Zgromadzenia (dot. stanowiska kierowniczego prowadzonych placówek)*
- *Art. 97, art. 98 Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej Dz. U. Z 2023 r. poz. 1426, 1429.*
- *Art. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 o przeciwdziałaniu przestępczością na tle seksualnym Dz. U. Z 2023 r. poz. 31 z 2022 r. poz.2600 z 2023 r. poz.181.*
- *Art. 3.1. Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Dz. U. Z 2023 r. poz. 1606.*
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 Kodeks Pracy Dz. U.2023 poz. 1265.

Zasady bezpiecznej rekrutacji stanowią Załącznik nr 1. do niniejszego dokumentu.

2.2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel– dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Placówce. Zasady stanowią Załącznik nr.2 do niniejszego dokumentu.

2.3. Personel jest przeszkolony w zakresie prewencji i interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

2.4. Szkolenie dot. wprowadzenia Standardów Ochrony Dzieci w „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja" przeprowadził dyrektor Placówki. Po przebyciu szkolenia personel podpisał Oświadczenie o przestrzeganiu Standardów Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem ;Załącznik nr 3.

3. Sposób reagowania na oskarżenia lub niewłaściwe zachowania

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka;

3.1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- Powiadomić osobę zarządzającą Placówką; Załącznik Nr 4 Schemat interwencji

3.2. Powołanie Zespołu interwencji kryzysowej w placówce. Główne zadania Zespołu:

- Reagowanie natychmiastowe;
- Ocena sytuacji;
- Udzielenie wsparcia;
- Koordynacja działań;
- Monitorowanie postępów;
- Dokumentowanie interwencji.

3.3. Plan interwencji kryzysowej:

- Zapewnienie bezpieczeństwa;
- Upowszechnienie wiarygodnych informacji wśród członków Zespołu;
- Odpowiedź na emocjonalne i psychologiczne potrzeby wszystkich części systemu.

3.4. Raport z interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu:

- Imię i nazwisko dziecka;
- Przyczyna interwencji;
- Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia;
- Opis działań/ data;
- Opis spotkania z opiekunem dziecka. Załącznik Nr 5 Karta procedury interwencji

Dokumentację należy przechowywać w wyznaczonym miejscu Placówki.

3.5. Procedury zgłaszania krzywdzenia małoletnich:

- Organ prowadzący placówkę – *Zgromadzenie Sióstr Opatrzności Bożej*;
- Organ zlecający zadania - *Starostwo Powiatu Rzeszowskiego;*

- Organ sprawujący nadzór – *Wydział Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego;*
- Sąd Rodzinny, Prokuratura, Policja;
- Rodzic/opiekun prawny.

3.6. W „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja" , przyjęto następujące Procedury:

- Procedura postępowania w sytuacji wystąpienia przemocy i agresji w placówce; Załącznik nr 6
- Procedura postępowania w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego wychowanka; Załącznik nr 7
- Procedura postępowania na wypadek sygnalizowania myśli suicydalnych lub próby samobójczej przez wychowanka; Załącznik nr 8
- Procedura postępowania w przypadku łamania praw dziecka; Załącznik nr 9
- Procedura postępowania w przypadku kradzieży i naruszenia mienia wychowanka; Załącznik nr 10
- Procedura postępowania w przypadku używania przez wychowanka alkoholu, nikotyny bądź innych substancji odurzających; Załącznik nr 11
- Procedura postępowania w sytuacji urlopowania wychowanka przez rodziców, opiekunów prawnych oraz osób znaczących dla wychowanka; Załącznik nr 12

4. Zapewnienie opieki i wsparcia osobom skrzywdzonym

4.1. W „ Domu Opatrzności dla dzieci i młodzieży oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja" obowiązuje polityka transparentności i otwartości na dialog o pojawiających się sytuacjach kryzysowych. Pracownicy są przygotowani na rozmowę i odpowiedzialne podejście do sytuacji kryzysowych.

4.2. Pomoc osobie bezpośrednio skrzywdzonej:

- Pomoc dziecku krzywdzonemu jest w kompetencjach personelu placówki: psycholog/psychoterapeuta, pedagog, wychowawca bezpośrednio pracujący z dzieckiem.
- Personel może także korzystać z pomocy środowiska lokalnego i organizacji pracujących z osobami po urazie psychicznym/fizycznym:
  - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rzeszowie,
  - Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Górnie,
  - Poradnia Pedagogiczno – Psychologiczna w Rzeszowie,
  - Ośrodki Pomocy Społecznej adekwatne do miejsca pochodzenia wychowanka,
  - Poradnie Specjalistyczne,
  - Kliniczny Oddział Psychiatryczny w Łańcucie,
- Jeśli istnieje taka potrzeba placówka zapewnia także dostęp do pomocy duszpasterskiej.

4.3. Wparcie rodziców/ opiekunów prawnych.

- Placówka przygotowuje każdorocznie plan pracy z rodziną. W sytuacji krzywdzenia dziecka plan jest rewidowany.
- Przygotowywany jest plan zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
- Udzielane jest wsparcie i pomoc specjalistyczna rodzinie dziecka zarówno przez pracowników placówki oraz udzielane są informacje o pomocy dostępnej poza Placówką.
- Placówka przygotowuje także plan pomocy pozostałym dzieciom w Placówce, które są ofiarami wtórnymi. Zapewnia się im odpowiednią pomoc psychologiczną i wychowawczą.

5. Zarządzanie i praca z oskarżonymi o wykorzystanie seksualne oraz przemoc

5.1. Rozpoznawanie symptomów przemocy:

- Personel Placówki umie rozpoznać faktory ryzyka przemocy zarówno ze strony dorosłych jak i rówieśników dziecka.

5.2 Praca ze sprawcą:

- Jeśli sprawcą krzywdzenia jest osoba dorosła - pracownik – jest on natychmiast odsunięty od pracy z dziećmi. W tej sytuacji nie jest kompetencją Placówki praca ze sprawcą. Jeżeli natomiast sprawcą jest członkini Zgromadzenia (siostra zakonna zatrudniona w instytucji) dalsze czynności co do jej osoby pozostają w kompetencji Organu Prowadzącego, który kieruje dalsze kroki postępowania według przyjętych procedur.
- Jeśli sprawcą krzywdzenia jest rodzic, placówka ma obowiązek rozpocząć procedurę Niebieskiej Karty. Należy również weryfikować plan pracy z rodziną a w ekstremalnych przypadkach ograniczyć kontakty z dzieckiem lub zażądać o sądowy zakaz kontaktu z dzieckiem.
- Jeśli sprawcą jest rówieśnik, placówka podejmuje pracę z dzieckiem. Wspólnie z opiekunami należy opracować plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań.
- W trakcie rozmów z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie należy upewnić się, czy dziecko samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję w stosunku do tego dziecka.
- W sytuacjach, gdy praca z dzieckiem krzywdzącym nie jest możliwa a jego obecność zagraża bezpieczeństwu innych dzieci Placówka rozważy możliwość skorzystania z pomocy innych instytucji czy ośrodków lub zmianę placówki.
- W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest wychowankiem Placówki należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami, opiekunami prawnymi 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/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego).

6. Wspólna praca w dziele ochrony dzieci

„Dom Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz Dom dla dzieci i młodzieży „Nadzieja" w celu zapewnienia wysokiej jakości standardów ochrony dzieci umieszczonych w pieczy współpracuje z instytucjami:

- Sąd Rejonowy w Rzeszowie III Wydział Rodzinny i Nieletnich oraz Sądy właściwe dla spraw i umieszczenia wychowanków;
- Prokuratura Rejonowa właściwa dla miejsca zamieszkania sprawcy;
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Rzeszowie oraz inne Centra adekwatne dla umieszczenia wychowanka;
- Wydział Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie;
- Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie;
- Rodzice/opiekunowie prawni wychowanków umieszczonych w „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja"
- Dzieci, młodzież – wychowankowie „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja";
- Szkoły i miejsca kształcenia wychowanków;
- Osoba odpowiedzialna za prewencję w Zgromadzeniu Sióstr Opatrzności Bożej, tzw. Delegatka Przełożonej Generalnej ds. ochrony małoletnich;
- Poradnie Pedagogiczno-Psychologiczne odpowiednie dla szkół, do których uczęszczają wychowankowie;
- Ośrodki Pomocy Społecznej z trenu których pochodzą wychowankowie
- Ośrodki Interwencji Kryzysowej;
- Fundacje działające na rzecz małoletnich;
- Centra Usług Społecznych;

Zasady współpracy winny opierać się oraz obowiązujące przepisy prawne.

7. Edukacja dzieci i młodzieży i bezbronnych dorosłych w ochronie własnych granic oraz edukacja rodziców i opiekunów prawnych w zakresie stosowania standardów.

7.1. Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

7.1.1. Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania powinny być jasne i przejrzyste. Należy zapewnić rodzicom/ opiekunom prawnym łatwy dostęp do standardów, aby mogli zaznajomić się z nimi i stosować w praktyce.

Zasady udostępniania standardów rodzicom/opiekunom prawnym powinny obejmować następujące elementy:

- Dostępność: należy zapewnić rodzicom/opiekunom prawnym dostęp do standardów w formie papierowej i elektronicznej. Standardy powinny być dostępne w miejscu, w którym rodzice/opiekunowie prawni mogą się z nimi zapoznać, np. w Placówce, w której dziecko przebywa, lub na stronie internetowej Placówki. Standardy ochrony dzieci w formie elektronicznej;
- Jasność: standardy powinny być sformułowane w jasny i przejrzysty sposób, aby rodzice/opiekunowie prawni mogli je łatwo zrozumieć. Należy unikać stosowania specjalistycznego języka, który może być niezrozumiały dla rodziców/opiekunów prawnych;
- Krótkość: standardy powinny być krótkie i zwięzłe, aby rodzice/opiekunowie prawni mogli je łatwo przeczytać i zapamiętać;
- Aktualizacja: standardy powinny być aktualizowane raz na dwa lata, aby uwzględniać zmiany w przepisach prawa lub w praktyce.

7.1.2. Sposób udostępniania standardów rodzicom/opiekunom prawnym może obejmować następujące metody:

- Rozdanie standardów rodzicom i opiekunom przy przyjęciu dziecka do Placówki;
- Wywieszenie standardów w widocznym miejscu w Placówce;
- Zamieszczenie standardów na stronie internetowej Placówki;
- Organizowanie szkoleń dla rodziców/opiekunów prawnych na temat standardów;
- Rodzice/opiekunowie prawni powinni zostać poinformowani o możliwościach zapoznania się ze standardami ochrony dzieci. Należy zapewnić im również możliwość zadawania pytań i uzyskania wyjaśnień;

- Ważne jest, aby rodzice/opiekunowie prawni byli świadomi standardów ochrony dzieci. Dzięki temu będą mogli aktywnie uczestniczyć w ochronie bezpieczeństwa i dobrobytu swoich dzieci.

7.1.3. Po zapoznaniu się z dokumentem rodzice i opiekunowie podpisują Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami. Załącznik nr 3

7.1.4. Placówka w miarę możliwości zapewnia rodzicom/opiekunom prawnym dostęp do danych kontaktowych instytucji zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

7.1.5. Edukacja rodziców.

Placówka może prowadzić spotkania edukacyjne dla rodziców dzieci w zakresie:

- Psychologia rozwojowa dziecka (w tym rozwój psychoseksualny), – kiedy i o czym rozmawiać z dzieckiem?
- Jak rozmawiać z dzieckiem o godności osoby i ochronie własnych granic;
- Jak korzystać z Internetu;
- „Zdrowa" kontrola rodzicielska;
- Jak rozpoznać „znaki" krzywdzenia?

7.2. Szkolenia kadry powinny się odbywać minimum raz w roku.

7.2.1. Personel placówki jest przeszkolony w zakresie prewencji i interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka. Szkolenie przeprowadza osoba delegowana przez dyrektora. Po przebyciu szkolenia personel podpisuje Oświadczenie o przestrzeganiu Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem. Załącznik nr 3

7.2.2. Zasady zapoznania pracowników ze standardami.

Zapoznanie pracowników ze standardami ochrony dzieci jest kluczowym elementem zapewnienia ich bezpieczeństwa i dobrobytu. Zapobiega to sytuacjom, w których pracownicy nieświadomie naruszają standardy lub nie wiedzą, jak reagować w przypadku zagrożenia. Szkolenia zawierają ogólne wprowadzenie, szczegółowe omówienie poszczególnych standardów, pytania i odpowiedzi oraz ocenę wiedzy pracowników po przeprowadzonym szkoleniu.

Szkolenia kadry dotyczą także:

- Własnej kompetencji emocjonalnej i społecznej,
- Komunikacji i rozwiązywania konfliktów,

- Dynamiki psychicznej ofiar,
- Strategii sprawców wykorzystania seksualnego małoletnich,
- Specyfiki zagrożeń, na jakie są narażone dzieci,
- Czynów karalnych w tym zakresie oraz aktualnego ustawodawstwa i procedur z nimi związanych;
  - Działania informacyjne skierowane do dzieci, młodzieży i rodziców;
  - Wdrażanie, we współpracy z rodzicami, szczegółowych programów profilaktycznych;

7.3. Edukacja dzieci i młodzieży o ochronie własnych granic.

7.3.1. Informowanie dzieci o obowiązujących standardach ochrony.

- Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora Placówki przeprowadza z dziećmi spotkanie dotyczące standardów ochrony przed krzywdzeniem. Forma, treść i czas spotkania są dostosowane do wieku oraz stanu emocjonalnego, fizycznego i psychicznego dzieci. Uwzględnia fakt, że mogły doświadczać przemocy w rodzinie pochodzenia.
- Każde nowo przyjęte do placówki dziecko jest informowane o polityce ochrony przed krzywdzeniem. Czas zapoznania ze standardami uwzględnia potrzebę aklimatyzacji dziecka w nowym miejscu i jest dostosowany indywidualnie do potrzeb dziecka. Nie dłużej jednak niż miesiąc od przyjęcia do Placówki.
- Standardy są dostępne dla dzieci w formie uproszczonej, jasnej i zrozumiałej, zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej.
- Dzieci są informowane o tym, gdzie mogą zwrócić się o pomoc w przypadku doświadczenia przemocy. Placówka informuje, kto z personelu jest odpowiedzialny za ochronę dzieci oraz podaje kontakt do osób tj. rzecznik praw dziecka, telefon zaufania, policja itd., aby dzieci miały możliwość korzystania z pomocy osób spoza Placówki.

7.3.2. Edukacja dzieci i młodzieży:

- Personel Placówki regularnie przeprowadza z dziećmi warsztaty na tematy dotyczące krzywdzenia (w szkole, w Internecie, w grupie rówieśniczej, przemoc seksualna, seksting itd.) Jednocześnie Placówka może korzystać z instytucji zewnętrznych specjalizujących się w tego typu szkoleniach.
- Placówka w miarę możliwości udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie, których personel może prowadzić warsztaty na

temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci bądź informuje o możliwościach udziału w takich zajęciach w innych organizacjach lub instytucjach.

- Tematyka w/w szkoleń może dotyczyć m.in. zagadnień:
    - Godność i wartość osoby;
    - Szacunek dla człowieka;
    - Potrzeba ochrony i troski;
    - W tym ochrony sfery intymnej (emocjonalnie, fizycznie);
    - Poznanie własnych i cudzych granic i ich ochrona;
    - Umiejętność mówienia „nie" osobom dorosłym w kontekście uczenia się własnych granic;
    - Uległość a ochrona siebie i innych;
    - Budowanie dojrzałych relacji;
    - Edukacja seksualna;
    - Umiejętność korzystania z Internetu.

8. Szkolenia i stałe wsparcie dla osób zatrudnionych w placówce.

8.1. Osoba odpowiedzialna za prewencję w „Domu Opatrzności dla dzieci i młodzieży oraz w domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja otrzymuje wsparcie ze strony Organu Prowadzącego.

8.2. Ma możliwość uczestniczenia w superwizji swojej pracy.

8.3. Uczestniczy raz w roku w szkoleniach dla osób odpowiedzialnych za prewencję w kościele oraz w szkoleniu dla delegatów ds. ochrony małoletnich.

8.4. Zgłasza zapotrzebowanie, co do szkoleń, które są jej potrzebne w wykonywanej pracy.

9. Zapewnienie, jakości w zakresie prewencji i ciągłości działań.

9.1. Dokument zawierający standardy ochrony dzieci w „Domu Opatrzności dla dzieci i młodzieży oraz w domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja" aktualizowany jest, co dwa lata.

9.1.1. Aktualizacja dokumentu dokonywana jest przez osobę odpowiedzialną za prewencję w danej Placówce wraz z dyrekcją oraz przy konsultacji z pracownikami i wychowankami, a następnie zatwierdzana przez Organ Prowadzący.

9.1.2. W sytuacji, gdyby zmieniało się prawo dotyczące funkcjonowania Placówki – dokument jest aktualizowany po wejściu w życie prawa.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w „Domu Opatrzności dla dzieci i młodzieży oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja

Uwagi wstępne

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu mają na celu dobór pracowników do „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz dla Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja", gwarantujący realizację celów statutowych tych dzieł, w tym zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa. Od pracowników, oprócz kwalifikacji do zajmowania danego stanowiska, wymaga się szacunku dla wartości chrześcijańskich w życiu osobistym i w pracy zawodowej.
2. Wolontariuszom, praktykantom, stażystom stawia się takie same wymagania jak pracownikom w zakresie realizacji celów statutowych dzieł, w tym zakresie zapewnienia małoletnim bezpieczeństwa.
3. Istotnym warunkiem właściwego doboru kadry jest rozpoznanie motywacji, kwalifikacji i zdatności kandydatów do zatrudnienia.
4. W doborze pracowników religia i wynikające z jej wyznawania świadectwo życia stanowi istotne, uzasadnione i usprawiedliwione wymaganie do zatrudnienia (art. 18^{3b} § 4 KP)[3].
5. Zawsze należy prawidłowo stosować procedurę naboru, niezależnie od tego, kto jest kandydatem i bez względu na wymiar i okres zatrudnienia na stanowisku pracowniczym czy jako wolontariusza.
6. Należy podjąć wszelkie uzasadnione kroki w celu wykluczenia nieodpowiednich kandydatów, ze szczególnym uwzględnieniem opinii, kwalifikacji zawodowych oraz informacji o przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.

Dokumenty potrzebne do zatrudnienia

1. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
   a. Wykształcenia,
   b. Kwalifikacji zawodowych,

[3] „Nie stanowi naruszenia zasady równego traktowania ograniczanie przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie, dostępu do zatrudnienia, ze względu na religię, wyznanie lub światopogląd jeżeli rodzaj lub charakter wykonywania działalności przez kościoły i inne związki wyznaniowe, a także organizacje powoduje, że religia, wyznanie lub światopogląd są rzeczywistym i decydującym wymaganiem zawodowym stawianym pracownikowi, proporcjonalnym do osiągnięcia zgodnego z prawem celu zróżnicowania sytuacji tej osoby; dotyczy to również wymagania od zatrudnionych działania w dobrej wierze i lojalności wobec etyki kościoła, innego związku wyznaniowego oraz organizacji, których etyka opiera się na religii, wyznaniu lub światopoglądzie". *Dz.U.2023.0.1465 t. j. – Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks Pracy.*

c. Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. Dyrektor Placówki ma obowiązek pozyskać informacje o kandydacie do zatrudnienia:
   a) W Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym[4]

   https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/

   b) Z Krajowego Rejestru Karnego – *dostarcza kandydat do pracy*
   https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny/uzyskiwanie-informacji-z-krajowego-rejestru-karnego-droga-elektroniczna3

3. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. W placówkach może być zatrudniona osoba, która:
   a. Nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej zawieszona ani ograniczona;
   b. Wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku, gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego (dotyczy POW);
   c. Nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
   d. Nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
   e. Jest zdolna do pracy w placówce opiekuńczo -wychowawczej, co zostało potwierdzone zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do tej pracy
5. Organizacja może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić[5].
6. Kandydat jest zobowiązany przedstawić informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 20 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

---

[4] Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu organizacji.

[5] Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Organizacja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

8. Kandydat/kandydatka musi przedstawić oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego Uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. W przypadku niemożliwości przedstawienia takiego dokumentu kandydat/ kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom[6]. Wzór oświadczenia poniżej:

OŚWIADCZENIE

W trybie art. 21 Ustawy 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.)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie*
2. Jeśli odpowiedz brzmi „tak" to proszę wpisać państwo ……..
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach*
4. Proszę wpisać państwo/ państwa:
   ……
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie*

[6] Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie*
7. Oświadczam, że prawo państwa …… Nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie*
8. Oświadczam, że w państwie …… Nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie …… za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz 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.
10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. **

Miejscowość, data …….

……..

Imię i nazwisko (czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

**art. 233 KK [Fałszywe zeznania]

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat?8.
§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższym, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.
§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.
§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.
§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat?10.
§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:
1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.
§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12. Kandydat/kandydatka składa także wypełniony kwestionariusz do zatrudnienia.

Procedura rekrutacyjna:

1. Dyrektor Placówki dokonuje oceny dokumentacji złożonej przez kandydata do zatrudnienia i przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną, uwzględniając temat prewencji w zakresie ochrony dzieci w organizacji.
2. Przed podpisaniem umowy o pracę, umowy zlecenia lub porozumienia wolontariackiego kandydat ma obowiązek zapoznać się ze statutem Placówki , obowiązującymi w niej regulaminami, wymaganiami i obowiązkami na danym stanowisku pracy oraz standardami Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.
3. Nowo zatrudniony pracownik zobowiązuje się do odbycia przeszkolenia w zakresie ochrony małoletnich wskazanego przez Dyrekcję placówki.

Załącznik nr 2

Kodeks zachowań

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

W ,,Domu Opatrzności dla dzieci i młodzieży oraz Domu dla dzieci i młodzieży ,,Nadzieja", postępujemy według wartości i nauki Kościoła Katolickiego, szanując godność osoby ludzkiej. Zawsze tworzymy i podtrzymujemy środowisko, które minimalizuje prawdopodobieństwo wystąpienia jakichkolwiek form przemocy lub wykorzystania małoletnich. Naczelną zasadą wszystkich czynności jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Traktujemy dziecko z szacunkiem oraz uwzględniając jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby

z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie odpowiedzialnej za procedurę interwencji i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i

zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie:

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie brutalne zabawy fizyczne oraz w aktywności, które przekraczają intymną sferę dziecka.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania. Kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji są możliwe tylko wtedy, kiedy nie ma komunikatora służbowego (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/ opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrektora.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów prawnych.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Placówkę osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, jeżeli są dostępne urządzenia służbowe.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko

„Dom Opatrzności dla dzieci i młodzieży oraz Dom dla dzieci i młodzieży „Nadzieja" są tymczasowym domem dla wychowanków oraz miejscem zapewniającym bezpieczne relacje rówieśnicze. Kierując się wartościami wypływającymi z Ewangelii, jak również odnosząc się do charyzmatu Zgromadzenia Sióstr Opatrzności Bożej staramy się wpoić naszym wychowankom postawę szacunku wobec każdego człowieka – dzieci i dorosłych. Pragniemy, by w relacjach międzyludzkich bliska była im ewangeliczna zasada: „Wszystko więc, co chcielibyście, żeby wam ludzie czynili, i wy im czyńcie" (Mt 7,12a).
Zasady bezpiecznych relacji między wychowankami poznali wszyscy pracownicy placówki, dzięki czemu mogą oni umiejętnie i adekwatnie do zaistniałej sytuacji reagować na każde niewłaściwe zachowanie czy przemoc. Również wychowankowie powinni przestrzegać poniższego kodeksu w placówce i poza nią, w kontakcie bezpośrednim i wirtualnym.
Kodeks zachowań został opracowany z udziałem przedstawicieli wychowanków oraz po wcześniejszych konsultacjach z wychowankami w ramach zajęć wychowawczych, socjoterapeutycznych i profilaktycznych. Jego autorzy uwzględnili również specyfikę placówki oraz potrzeby przebywających w niej dzieci. Zasady zostały udostępnione wychowankom na spotkaniach społeczności domu w formie dostosowanej do ich wieku i możliwości percepcyjnych:

- wersja drukowana dla starszych wychowanków;
- wersja graficzna dla grupy najmłodszej z uwzględnieniem dzieci w wieku przedszkolnym;
- standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej oraz wywieszone w widocznym miejscu w placówce.

Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywać się będzie co dwa lata, a także po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęta zostanie interwencja z powodu krzywdzenia rówieśniczego. Zmiana treści zasad bezpiecznych relacji między dziećmi jest możliwa w każdym momencie na ich wniosek i z ich udziałem.

1. **Równe traktowanie i szacunek dla każdej osoby:**

- Traktuj innych tak, jak chcesz, aby inni traktowali Ciebie.
- Pamiętaj, że każda osoba jest kimś wyjątkowym i szczególnie obdarowanym przez Boga. Należą się jej szacunek i troska o jej dobro.
- Bądź tolerancyjny – szanuj odmienny wygląd, przekonania, poglądy i cechy kolegów/koleżanek.
- Pamiętaj, że przez różnorodność wzajemnie się ubogacamy.
- Masz prawo do zabawy i relacji z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do kontaktu z Tobą w danym momencie. Uszanuj to.
- Zachowaj otwartość i bądź wrażliwy na wszystkie osoby, nawet jeśli nie należą do grona Twoich najbliższych przyjaciół. Nie wykluczaj ich ze wspólnych działań, rozmów i aktywności.

2. **Zasady komunikacji między wychowankami:**

- Zachowuj życzliwość i szacunek wobec kolegów/koleżanek.
- Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób.
- Słuchaj innych, gdy mówią. Nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
- Zachowuj kulturę słowa w każdej sytuacji.
- Stosuj formy grzecznościowe.
- Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny (przytulenie, pogłaskanie).

3. **Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni:**

- Szanuj rzeczy osobiste i mienie innych osób.
- Zapytaj, jeśli chcesz pożyczyć od kogoś jakąś rzecz.
- Nie przeglądaj prywatnych rzeczy innych osób bez ich zgody. Każdy ma prawo do prywatności.
- Nie rób zdjęć, nie nagrywaj ani nie rozpowszechniaj wizerunku kolegów/koleżanek i wychowawców /pracowników placówki bez ich wyraźnej zgody.
- Pamiętaj, że każdy ma prawo do przestrzeni osobistej. Jeśli inna osoba potrzebuje chwili samotności, uszanuj to. Naruszanie tej przestrzeni może rodzić konflikty.

4. **Zakaz stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie:**

- Nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany, izolowany.
- Nie stosuj przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie, kopanie czy siłowe przytrzymywanie kolegi/koleżanki naruszają jego/jej integralność fizyczną.
- Szanuj przestrzeń intymną kolegów/koleżanek. Nigdy nie dotykaj ich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i obrażaj kolegów/koleżanek.
- Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach kolegów/koleżanek.

- Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
- Pamiętaj, że żarty są wtedy żartami, kiedy nikt z ich powodu nie cierpi. Jeśli tak jest, natychmiast zakończ taką zabawę słowną.
- Nie narażaj siebie i innych wychowanków na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu tak fizycznemu, jak i psychicznemu.
- Nie wyrażaj negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
- Nie zabieraj rzeczy należących do innych bez ich zgody.

5. Szacunek w kontaktach internetowych i zakaz cyberprzemocy:

- Szanuj innych i traktuj ich tak, jak chcesz, by traktowali Ciebie – dotyczy to wszystkich typów Twojej aktywności w sieci. Po drugiej stronie ekranu jest drugi człowiek.
- Pamiętaj, że cyberprzemoc często zaczyna się od tzw. „niewinnych żartów". Nie każdy ma takie samo poczucie humoru. Uważaj na to, co piszesz i co publikujesz, w Internecie nic nie ginie. W świecie wirtualnym łatwo poruszyć lawinę wzajemnych niechęci, co może doprowadzić do konkretnej formy przemocy.
- Nie udostępniaj kontaktów do innych osób (telefonicznych, mailowych) bez ich zgody.
- Dbaj o swój oraz innych wizerunek w sieci – nie publikuj wrażliwych danych, powierzonych ci informacji oraz zdjęć i filmów ośmieszających innych. Szanuj ich prywatność.
- Chroń intymność swoją i innych. Nie wysyłaj i nie udostępniaj zdjęć lub filmów, które by ją naruszały.
- Sprzeciwiaj się hejtowi, sam nie publikuj obrażających i agresywnych komentarzy oraz reaguj, gdy zauważysz, że ktoś jest poniżany w Internecie. Nie przesyłaj dalej ośmieszających wiadomości. Zgłoś takie działania odpowiednim osobom.
- Nie prowokuj innych do niepotrzebnych, nieuzasadnionych kłótni. Trolling, świadome poniżanie, nękanie i zaczepki są zachowaniami niedopuszczalnymi.
- Nie wykluczaj swoich rówieśników z grup w mediach społecznościowych z powodu swoich prywatnych niechęci.
- Nie podszywaj się w Internecie pod inne osoby. Takie zachowanie w cyberprzestrzeni jest kradzieżą tożsamości. To jest przestępstwo.
- Jeżeli zauważysz, że ktoś nie wylogował się ze swojego konta, nie wykorzystuj tej sytuacji do działań, które przyniosłyby mu szkodę, ale życzliwie poinformuj go o jego nieuwadze.
- Pamiętaj, że groźby, pomówienia, nawoływanie do nienawiści, prześladowanie, ośmieszanie w cyberprzestrzeni także są karalne. Twoje działania w sieci nie są anonimowe.

6. Sposoby pokojowego rozwiązywania konfliktów:

- Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę.

- Zastanów się, co chcesz osiągnąć. Jeśli to możliwe, podejmij spokojną rozmowę z drugą stroną.
- Umów się na rozmowę w bardziej stosownych warunkach, w ten sposób zyskasz czas na konstruktywny dialog.
- Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
- Słuchaj drugiej osoby. Dopytaj o jej odczucia i oczekiwania. Podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś dla upewnienia się, czy dobrze zrozumiałeś/zrozumiałaś jej komunikat.
- Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie do swoich odczuć.
- Wspólnie wymyślcie rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony.
- Jeśli nie uda się Wam dojść do porozumienia, poproś o pomoc wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora placówki. Nie rozwiązuj konfliktu samodzielnie.
- Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda. Zawsze poinformuj o tym pracownika placówki.

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

W trybie art. 21 ust. 1-11 oraz art. 22 b- art. 22 c Ustawy 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.)

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że:

1. Zapoznałam/zapoznałem się z treścią dokumentu pn. „Standardy Ochrony Dzieci" obowiązującego w „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz Domu dla Dzieci i młodzieży „Nadzieja".

2. Oświadczam*, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. **

Miejscowość, data ……..

……

Imię i nazwisko (czytelny podpis)

* dotyczy osób pełnoletnich

**art. 233 KK [Fałszywe zeznania]

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.
§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższym, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.
§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.
§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.
§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.
§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:
1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.
§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Załącznik nr 4

Procedura postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka

(schemat interwencji)

Rozdział I

1. Przemoc to zamierzone i wykorzystujące przewagę sił działanie przeciw innej osobie, naruszające jej prawa i dobra osobiste, powodujące cierpienie i szkody. Ma na celu kontrolowanie i podporządkowanie ofiary. Nie musi się wiązać z fizycznymi obrażeniami.
2. Podstawowe formy przemocy to:
1) przemoc fizyczna – bicie, kopanie, popychanie, niszczenie rzeczy, plucie, zamykanie w pomieszczeniach, wymuszanie pieniędzy;
2) przemoc słowna – przezywanie, wyśmiewanie, poniżanie, grożenie, obmawianie, szantażowanie;
3) przemoc bez słów – miny, wrogie gesty, izolowanie.
3. Wymienione w pkt 2 zachowania mogą wyczerpywać znamiona przestępstw z Kodeksu karnego.
4. Agresja oznacza skłonność do zachowań niepożądanych, jak np. atak, trudność kontrolowania negatywnych popędów i impulsów skierowanych przeciwko innym osobom, sytuacjom, poglądom. Może przybierać różne formy: od ataków fizycznych, jak przemoc w rozmaitych postaciach, do bardziej subtelnych zachowań m.in. krzyku, agresji słownej, złośliwości zachowania, mimiki czy gestykulacji.

Rozdział II

1. W każdym przypadku, gdy wychowanek jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie placówki, natychmiast zgłasza jego zaistnienie osobie dorosłej znajdującej się najbliżej zdarzenia:
1) wychowawcy, pedagogowi, psychologowi,
2) dyrektorowi placówki,
3) innej osobie dorosłej zatrudnionej w placówce,
4) innej zaufanej osobie.
2. Wychowanek placówki ma obowiązek podporządkować się poleceniom wszystkich pracowników placówki.
3. Każdy pracownik placówki, w zależności od charakteru zdarzenia, ma obowiązek postępować zgodnie z niniejszą procedurą.

Rozdział III

1. Ustala się następujący sposób postępowania w przypadku czynu o stosunkowo niskiej szkodliwości (np. celowe popchniecie, kopniecie, wyzwanie):
1) wychowawca:
   a) zdecydowanie, nie wdając się w dyskusję, przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary,
   b) rozdziela strony,
   c) nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,
   d) ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju interwencji,
   e) rozmawia z wychowankiem, zwracając mu uwagę na jego niewłaściwe zachowanie.
2. Ustala się następujący sposób postępowania w przypadku czynu o dużej szkodliwości (np. stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego lub innych, uszkodzenie ciała,):

1) wychowawca:
   a) stanowczo, słownie przerywa negatywne zachowanie sprawcy wobec ofiary,
   b) rozdziela strony,
   c) nie dopuszcza do przejawów agresji wobec siebie jako osoby interweniującej,
   d) ocenia zagrożenie i podejmuje decyzję o rodzaju dalszej interwencji,
   e) udziela pierwszej pomocy ofierze zdarzenia i zabezpiecza miejsce zdarzenia,
   f) wzywa pomoc medyczną – w razie konieczności,
   g) powiadamia koordynatora POW oraz dyrektora placówki,
   h)z zaistniałej sytuacji sporządza notatkę służbową i przekazuje ją dyrektorowi placówki.
2) dyrektor placówki:
   a) powiadamia rodziców sprawcy i ofiary o zaistniałym zdarzeniu,
   b) wysłuchuje stron,
   c) w przypadku zdarzenia powodującego uszkodzenie ciała wzywa Policję,
   d) udziela upomnienia sprawcy zdarzenia,
   e) zapewnia ofierze i sprawcy pomoc psychologiczno – pedagogiczną,
   g) powiadamia Sąd Rodzinny, Organ Prowadzący, Wydział Polityki Społecznej UW, właściwy PCPR.

Rozdział IV

W przypadku zachowań przemocowych stosuje się takie same zasady postępowania, jak w sytuacji zachowań agresywnych o dużej szkodliwości.

1. Wychowawca podejmuje działania uniemożliwiające dalszą agresję, samodzielnie lub z pomocą innych wychowawców odizolowuje sprawcę przemocy od ofiary.
2. W przypadku okaleczeń lub innego uszczerbku na zdrowiu ofiary udziela się jej pierwszej pomocy przedmedycznej.
3. Powiadamia się dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.
4. Dyrektor powiadamia rodziców/ opiekunów prawnych wychowanka będącego sprawcą przemocy, przeprowadza rozmowę interwencyjną z uczestnikami zdarzenia oraz sporządza notatkę dotyczącą okoliczności zdarzenia, w tym propozycję sankcji wobec sprawcy zdarzenia w oparciu o zapisy w Regulaminie Wychowanka.
5. W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu wychowanka dyżurujący wychowawca wzywa pogotowie ratunkowe i powiadamia Policję.

Rozdział V

W przypadku krzywdzenia dzieci: ***Jeśli sprawcą jest pracownik placówki.***

1. Kiedy pracownik placówki ośmiesza, dyskryminuje, stosuje mobbing lub nierówno traktuje dziecko podejmowane są następujące kroki:
   1) dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z wychowankiem w obecności pedagoga/psychologa. Ustala się plan pomocy dziecku, zapewniający mu bezpieczeństwo.
   2) dyrektor placówki przeprowadza rozmowę z pracownikiem i ustala kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz informuje o konsekwencjach niewłaściwego zachowania;
   3) ustalone kontrakty są wdrożone a sytuacja monitorowana.

4) w sytuacji wszczęcia postępowania przez organy ścigania, pracownika należy odsunąć od pełnionych zadań, do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. W sytuacji, kiedy zaplanowane działania nie przyniosły efektu dyrektor placówki podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Kodeksu Pracy.

3. W sytuacji podejrzenia przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka dyrektor placówki informuje pracownika placówki o posiadanej wiedzy ze zdarzenia oraz informuje o obowiązku złożenia zawiadomienia na Policję lub do Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. .

Jeśli sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego (w sytuacji urlopowania wychowanków pod opiekę rodziców)

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

- W każdym przypadku należy przeprowadzić rozmowę z wychowankiem oraz rodzicem, opiekunem, osobami ze środowiska rodzinnego (niekrzywdzącymi);
- Urlopowanie zawiesić do czasu wyjaśnienia sprawy;
- Powiadomić Sąd rodzinny oraz w razie konieczności Prokuraturę zgodnie z miejscem zamieszkania sprawcy o możliwości popełnienia przestępstwa.
- Rozpoczynamy procedurę Niebieskie Karty

Rozdział VI

W sytuacji, kiedy wychowawca/pracownik obsługi jest ofiarą przemocy (znieważenie, upokorzenie, przekroczenie granic fizycznych), należy podjąć działania:

1. Wychowawca/pracownik obsługi, który jest ofiarą przemocy ze strony wychowanków, nie powinien ukrywać tego faktu.

2. Pokrzywdzony przekazuje informację psychologowi/pedagogowi/dyrektorowi placówki o zaistniałym zdarzeniu związanym z agresją wychowanków. Pokrzywdzony wychowawca/pracownik obsługi sporządza notatkę służbową.

3. Dyrektor rozmawia z każdym sprawcą przemocy. Każdy wychowanek ponosi indywidualną odpowiedzialność za swoje czyny.

4. Dyrektor placówki powiadamia o zdarzeniu: rodziców/opiekunów prawnych, Sąd Rodzinny, Wydział Polityki Społecznej UW, Starostwo Powiatu Rzeszowskiego, Organ Prowadzący.

5. Sprawcy zostają ukarani zgodnie z zapisami Regulaminu Placówki i Wychowanka.

6. Jeśli została naruszona godność wychowawcy/pracownika obsługi i zachodzi podejrzenie, że zostało złamane prawo, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do Policji lub Prokuratury.

Załącznik nr 5

Karta procedury interwencyjnej

Data:.....

1. Sposób zgłoszenia:
   - Pośredni
   - Bezpośredni

   ……
   ……
   ……...……...……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……

   (możliwość szczegółowego opisu)
2. Data przyjęcia zgłoszenia:…….....
3. Osoby uczestniczące:
   ……
   ……
   ……..……
   ……
4. Opis przebiegu zdarzenia:
   ……
   ……
   ……..……...
   ……
   ……
   ……..……...
   ……
   ……
   ……..……...
5. Zabezpieczone dowody:
   ……
   ……
   ……..……...
6. Zastosowane środki wychowawcze, dyscyplinarne, rekomendacje:
   ……
   ……
   ……..……..
   ……
   ……
   ……..……...
   .....
   .....
7. Plan monitoringu zdarzenia:

…….
……
……..……..
…….
……
……..……...
.....
.....

Załączniki

Przykładowe załączniki:

1. Notatki z rozmów z uczestnikami zdarzenia.
2. Zrzuty ekranu z dn.…
3. Treść korespondencji SMS/e-mail.
4. Kopia wniosków/zgłoszeń do sądu rodzinnego/policji.

Opracowanie dokumentacji – zespół w składzie:

……
……
……
……
……

Załącznik nr 6

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego wychowanka

I. PRZEZ INNEGO WYCHOWANKA

W sytuacji powzięcia informacji o ewentualnym wykorzystaniu seksualnym wychowanka przez innego wychowanka należy:

1. Oddzielić sprawcę od ofiary zapewniając bezpieczne warunki dla obu stron.
2. Jeżeli doszło do wykorzystania seksualnego z udziałem małoletniego poniżej 15. r. ż. należy powiadomić Prokuraturę adekwatną do miejsca wystąpienia czynu o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. Nie dopuścić do kontaktu sprawcy z ofiarą.
4. Zapewnić opiekę medyczną, psychologiczną i właściwe oddziaływania opiekuńczo-wychowawcze zarówno dla ofiary, jak i dla sprawcy.
5. Powiadomić Policję, Sąd Rodzinny, Organ Prowadzący, Wydział Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego, Starostwo Powiatu Rzeszowskiego, właściwy PCPR , rodziców/ opiekunów prawnych.

II. PRZEZ WYCHOWAWCĘ LUB INNEGO PRACOWNIKA PLACÓWKI

W sytuacji powzięcia informacji o ewentualnym wykorzystaniu seksualnym wychowanka przez wychowawcę lub innego pracownika placówki należy:

1. Oddzielić sprawcę od ofiary zapewniając bezpieczne warunki dla obu stron.
2. Przeprowadzić rozmowę wspierającą z wychowankiem (ofiarą) w warunkach zapewniających poczucie bezpieczeństwa.
3. Odsunąć pracownika od wykonywanych zadań w trybie natychmiastowym, do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Jeżeli doszło do wykorzystania seksualnego z udziałem małoletniego poniżej 15. r. ż. należy powiadomić organy ścigania, Prokuraturę adekwatną do miejsca wystąpienia czynu o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. Zapewnić opiekę medyczną, psychologiczną i właściwe oddziaływania opiekuńczo-wychowawcze dla ofiary.
6. Powiadomić Policję, Sąd Rodzinny, Organ Prowadzący, Wydział Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego, Starostwo Powiatu Rzeszowskiego, właściwy PCPR , rodziców/ opiekunów prawnych.

III. PRZEZ OSOBY Z POZA PLACÓWKI (rodzic, osoby trzecie)

W sytuacji powzięcia informacji o ewentualnym wykorzystaniu seksualnym wychowanka należy:

1. Przeprowadzić rozmowę z wychowankiem (ofiara) w warunkach zapewniających poczucie bezpieczeństwa.
2. Jeżeli doszło do wykorzystania seksualnego z udziałem małoletniego po niżej 15. r. ż. należy powiadomić Prokuraturę adekwatną do miejsca wystąpienia czynu o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. Nie dopuścić do kontaktu sprawcy z ofiarą.

4. Zapewnić opiekę medyczną, psychologiczną i właściwe oddziaływania wychowawcze.
5. Powiadomić Policję, Sąd Rodzinny, Organ Prowadzący, Wydział Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego, Starostwo Powiatu Rzeszowskiego, właściwy PCPR , rodziców (rodzica niekrzywdzącego)/ opiekunów prawnych.

Załącznik nr 7

Procedura postępowania na wypadek sygnalizowania myśli suicydalnych lub próby samobójczej wychowanka

I. Zwracanie uwagi na wychowanków przekazujących komunikaty werbalne i niewerbalne o możliwości popełnienia próby samobójczej, np.:
- „wolałbym nie żyć", - „wolałbym się nigdy nie urodzić", - „mam ochotę się zabić", - pisanie testamentu, - rozmowy nt. życia pozagrobowego, - brak troski o wygląd zewnętrzny, unikanie kontaktów koleżeńskich.
Wszystkie te sygnały należy zgłosić do dyrektora i specjalistów zatrudnionych w placówce (pedagog, psycholog).

II. Działania na wypadek zaistnienia próby samobójczej.

1. Pracownik placówki będący świadkiem zamachu samobójczego na terenie placówki jest zobowiązany do udzielenia pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwania Pogotowia Ratunkowego, poinformowania dyrektora placówki oraz psychologa i pedagoga.
2. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia, zapewnienie opieki pozostałym wychowankom.
3. Dyrektor placówki powiadamia Policję, opiekunów prawnych, rodziców wychowanka.
4. Dyrektor placówki powiadamia organ prowadzący placówkę, Wydział Polityki Społecznej, PCPR, Organ Prowadzący. Dyrektor placówki powiadamia wyżej wymienione organy, jeśli powziął informacje o próbie samobójczej wychowanka również poza terenem placówki.
5. Dyrektor powołuje niezwłocznie Zespół ds. oceny sytuacji dziecka (koordynator, wychowawca bezpośrednio prowadzący proces wychowawczy, pedagog, psycholog), który podejmuje działania naprawcze.
6. Dla wychowanków i pracowników Placówki należy zorganizować pomoc psychologiczną i odpowiednie wsparcie.
7. Dyrektor powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych o śmierci wychowanka.
8. Dyrektor organizuje pomoc i wsparcie rodzinie zmarłego.

III. Działania naprawcze

1. Dokonanie oceny ryzyka ponowienia próby samobójczej przez wychowanka.
2. Zapewnienie oddziaływań terapeutycznych dla poszkodowanego.
3. Organizacja wsparcia dla pozostałych wychowanków.

Załącznik nr 8

Procedura dotycząca postępowania w przypadku łamania praw dziecka

Pracownicy placówki w swoim postępowaniu wobec wychowanka i jego rodziców, kierują się zasadą niezbywalności ich praw.
Ponadto wszyscy pracownicy placówki zobowiązani są do poszanowania praw dziecka poprzez respektowanie zasad wynikających z Regulaminu Placówki, Statutu Placówki, Regulaminu Wychowanka, Standardów ochrony małoletnich oraz obowiązujących aktów prawnych.

Procedura:

A. W przypadku naruszenia praw dziecka przez innego wychowanka, wychowawcę lub innego pracownika placówki, przysługuje dziecku prawo złożenia skargi do swojego wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora lub innej osoby zaufanej.
B. Tryb składania skargi w przypadku naruszenia praw Dziecka:
    1. Wychowanek lub osoba mająca wiedzę w zakresie naruszenia lub złamania praw dziecka, informuje o tym fakcie wychowawcę danej grupy, w której jest dziecko.
    2. Wychowawca informuje o tym fakcie dyrektora placówki.
    3. Pedagog zapoznaje się z opiniami stron konfliktu; prowadzi mediację pomiędzy stronami w celu wyjaśnienia i zażegnania konfliktu.
    4. Wraz z psychologiem, pedagog analizuje problem z jakim zetknęło się dziecko.
    5. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z danym wychowankiem lub pracownikiem (gdy sprawa dotyczy pracownika).
    6. Dyrektor informuje o zaistniałej sytuacji rodziców, opiekunów prawnych danego wychowanka (w przypadku, gdy sprawa dotyczy samych wychowanków, informację o zajściu otrzymują rodzice, opiekunowie prawni obu stron).
    7. Wychowanek zostaje objęty pracą terapeutyczną.

Załącznik nr 9

Procedura postępowania w przypadku kradzieży i naruszenia mienia wychowanka

1. Ustalić przyczyny zajścia.
2. Przeprowadzić z uczestnikiem rozmowę wyjaśniającą zdarzenie.
3. Jeśli to możliwe ustalić sprawcę.
4. Sprawdzić, czy potencjalny sprawca kradzieży nie ma przy sobie czy w rzeczach osobistych skradzionego przedmiotu. Sprawdzenie polega na dobrowolnym pokazaniu przez podejrzewanego wychowanka zawartości swojego pokoju, mebli, kieszeni po uprzedniej prośbie wychowawcy.
5. W sytuacji jawnego oporu, agresji słownej, niechęci okazania zawartości swoich rzeczy oraz w przypadku uzasadnionego podejrzenia osoba dokonująca sprawdzenia zobowiązana jest powiadomić dyrektora placówki i Policję.
6. W przypadku znalezienia przedmiotów oddać je właścicielowi, a z wychowankiem odbyć rozmowę wychowawczą.
7. Powiadomić o kradzieży rodziców/ opiekunów prawnych.
8. Sporządzić notatkę służbową z przeprowadzonych czynności.

Załącznik nr 10

Procedura postępowania w przypadku używania przez wychowanka alkoholu, nikotyny bądź innych substancji odurzających;

1. W przypadku znalezienia w POW substancji psychoaktywnych, wychowawca zabezpiecza je przed dostępem dla wychowanków oraz przed ewentualnym zniszczeniem.
2. O zaistniałym wydarzeniu wychowawca powiadamia Dyrektora oraz wzywa Policję.
3. Wychowawca przekazuje Policji zabezpieczą substancję i informuje o szczegółach zdarzenia.
4. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji,

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBEC WYCHOWANKA ZNAJDUJĄCEGO SIĘ POD WPŁYWEM SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH:

1. W przypadku podejrzenia zażycia przez dziecko środków psychoaktywnych wychowawca przeprowadza odpowiedni test. Nie poddanie się przez dziecko badaniu testem jest traktowane jako potwierdzenie zażycia środków psychoaktywnych.
2. Zgodnie z instrukcją zawartą w ulotce należy przeprowadzić badanie, pamiętając, że przy pobieraniu materiału do badania (moczu) musi być obecny pracownik placówki lub wychowanek oddaje mocz do plastikowego kubeczka na mocz.
3. W przypadku, gdy test wykaże obecność środka psychoaktywnego w organizmie dziecka lub gdy dziecko nie podda się badaniu, wychowawca powiadamia Dyrektora placówki jednocześnie informując wychowanka, że jest to jednoznaczne z potwierdzeniem faktu zażycia narkotyków.
4. Gdy zachodzi potrzeba wychowawca wzywa karetkę pogotowia w celu udzielenia pomocy dziecku będącemu pod wpływem w/w środków.
5. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji i dokonuje wpisu w zeszycie raportów, na podstawie której wychowawca indywidualny robi adnotację w indywidualnej dokumentacji dziecka.
6. Placówka powiadamia właściwy Sąd o sytuacji, w której dziecko pozostawało pod wpływem substancji psychoaktywnych.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA WOBECV DZIECKA ZNAJDUJĄCEGHO SIĘ POD WPŁYWEM ALKOHOLU:

1. W sytuacji podejrzenia, że dziecko znajduje się pod wpływem alkoholu, wychowawca zawiadamia Dyrektora.
2. Wychowawca dyżurujący może wykonać test alkomatem bądź wezwać Policję w celu przeprowadzenia testu alkomatem.
3. Nie poddanie się przez dziecko badaniu alkomatem jest traktowane jako potwierdzenie spożywania alkoholu.
4. Gdy zachodzi potrzeba wychowawca wzywa karetkę pogotowia w celu udzielenia pomocy dziecku będącemu pod wpływem alkoholu.
5. Wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji i dokonuje wpisu w zeszycie raportów oraz indywidualnej dokumentacji dziecka.
6. Placówka powiadamia Sąd o sytuacji, w której dziecko pozostawało pod wpływem alkoholu.

Załącznik nr 11

Procedura postępowania w sytuacji urlopowania wychowanka przez rodziców, opiekunów prawnych oraz osób znaczących dla wychowanka

1. Dziecko może być urlopowane do domu rodzinnego w dni wolne od nauki jeżeli rodzic lub inna osoba posiada aktualną zgodę Sądu rodzinnego.
2. Osoba zabierająca dziecko do domu rodzinnego zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia o odpowiedzialności za dziecko w okresie jego pobytu w domu rodzinnym. *(oświadczenie nr 1).*
3. W sytuacjach, gdy wychowawca dyżurujący podejrzewa, że osoba odbierająca dziecko jest pod wpływem alkoholu bądź innych środków psychoaktywnych, może nie wyrazić zgody na urlopowanie dziecka.
4. Dziecko może samodzielnie wyjść do domu rodzinnego podczas gdy:
   - ma ukończone 13 lat,
   - uzyskało zgodę Dyrektora Placówki,
   - jego rodzice/ opiekun prawny złożył pisemne oświadczenie zawierające zgodę na samodzielne wyjście dziecka do domu (*oświadczenie nr 2).*
   - rodzic/ opiekun prawny informuje telefonicznie o przybyciu dziecka do domu rodzinnego.
5. Rodzic/opiekun prawny urlopujący dziecko zobowiązany jest pozostawać w kontakcie telefonicznym z placówką, która może sprawdzać stan dziecka.
6. Wychowawca/ Dyrektor Placówki ma prawo do złożenia niezapowiedzianej wizyty podczas urlopowania dziecka w celu sprawdzenia dziecka, urlopujących go rodziców/opiekunów oraz warunków w jakich przebywa dziecko.
7. Jeżeli zachodzą przypuszczenia nieprawidłowego sprawowania opieki nad dzieckiem podczas urlopowania:
   - dyrektor informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o urlopowaniu dziecka przez rodzinę/ opiekuna prawnego,
   - dyrektor może cofnąć zgodę na urlopowanie, wówczas rodzic/opiekun muszą bezzwłocznie odprowadzić dziecko do placówki.
   - wychowawca udaje się na kontrolę do miejsca urlopowanego dziecka,
   - wychowawca powiadamia dyrektora, który bezzwłocznie podejmuje działania mające na celu powrót dziecka do Placówki.
8. Jeżeli podczas urlopowania dziecko samowolnie oddali się od rodzica/opiekuna, urlopujący zobowiązany jest natychmiastowo powiadomić o tej sytuacji Placówki.
9. W przypadku łamania praw dziecka podczas urlopowania dyrektor w asyście Policji i kierowcy POW przywozi dziecko do placówki, a następnie wdraża procedurę w przypadku stwierdzenia łamania praw dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji dotyczących nieprawidłowości w trakcie urlopowania dziecka do domu rodzinnego lub osób posiadających zgodę z sądu, dyrektor może wystąpić do Sądu o cofnięcie zgody na urlopowanie.
11. W sytuacjach wyjątkowych i nagłych zgodę na urlopowanie dziecka może wydać dyrektor POW.

Łąka, dn. ……..

OŚWIADCZENIE nr 1

Oświadczam, iż biorę pełną odpowiedzialność za ……,
Imię i nazwisko wychowanka

ur. ……, będącego/ej od…….. do …….. pod moją opieką podczas wyjścia/wyjazdu poza teren Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej. Jednocześnie zobowiązuję się do przyprowadzenia wychowanka/i do POW o wyznaczonej godzinie……

……
Podpis – stopień pokrewieństwa

……
Seria i nr dowodu osobistego

……
Nr. tel. kontaktowego

……..
Imię i nazwisko

Łąka, dn. ……..…

OŚWIADCZENIE nr 2

Oświadczam, że wyrażam zgodę na samodzielne wyjścia do domu

……,
Imię i nazwisko wychowanka,

Jednocześnie, informuję, ze ponoszę odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka podczas samodzielnego wyjścia do domu.

……. ….....
Data i podpis opiekuna prawnego

Załącznik 12

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz w Domu dla dzieci i młodzieży „Nadzieja":

1. Infrastruktura sieciowa Placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom umieszczonym w Palcówce.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
    - Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
    - Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz miesiącu.
    - Sprawdzanie na bieżąco, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. 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 aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci umieszczone w Placówce.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik 13

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w „Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz w Domu Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/ nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawnienia jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczy m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

1. Wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
2. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
3. Rezygnację z publikacji zdjęć z dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystywanie zdjęć po odejściu z instytucji.
4. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku ,,Domu Opatrzności" dla dzieci i młodzieży oraz Domu dla dzieci i młodzieży ,,Nadzieja";
W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:
Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:
Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalanie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/ opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań:

1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
- Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive)
- Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
- Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.