

Załącznik do Zarządzenia Nr 08/12/2025  
Dyrektora Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej  
Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie  
Z dnia 11 grudnia 2025 r.

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

### **w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkanie**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Dzieci, które trafiły do Placówki były w przeszłości krzywdzone, zaniedbywane, poddawane przemocy. W naszej codziennej pracy realizowane są takie wartości jak prawo dziecka do życia w bezpiecznym i zapewniającym mu rozwój otoczeniu. Pracownicy Placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

#### **Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich**

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2025 r. poz. 897 ).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. 2025 r. poz. 820 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. 2025 r. poz. 1493 ).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. 2025 r. poz. 383 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2025 r. poz. 46 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2025 r. poz. 769 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 2024 r. poz. 1568 z późn. zm.).

## **I. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Placówka - Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkowie.
2. Pracownikiem Placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, spełniająca warunki wyrażone w art.98 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
3. Personel placówki – pracownik placówki lub inna osoba, której powierzono wykonywanie czynności (w tym m.in.: zleceńbiorky, wolontariusze, stażyści, praktykanci), która z racji pełnionych zadań ma kontakt z dziećmi i wykonuje te zadania na terenie placówki lub na polecenie dyrekcji placówki.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 r.ż. lub jest wychowankiem placówki.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
6. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
8. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
9. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci jest starszy wychowawca koordynator w Placówce.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
11. Standardy ochrony małoletnich stosujemy także do dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, jeśli takie przebywają w Placówce.

## **II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

### **§ 2.**

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W Placówce obowiązuje zasada – reaguj, nie bądź obojętny na jakiegokolwiek oznaki krzywdzenia dziecka.  
W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik Placówki ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej starszemu wychowawcy koordynatorowi oraz dyrektorowi placówki.
3. Dyrektor placówki przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

4. Wychowawca bezpośrednio monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
5. W Placówce obowiązują procedury postępowania wprowadzone przez dyrektora Placówki odrębnymi zarządzeniami.

### **Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)**

#### **§ 3.**

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Zasady rekrutacji personelu stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych standardów ochrony małoletnich.

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki a dziećmi**

#### **§ 4.**

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w Placówce.

Zasady bezpiecznych relacji stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych standardów ochrony małoletnich.

### **Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich**

#### **§ 5.**

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich należy:

1. Dbłość o udostępnianie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej Placówki oraz na jej terenie.
2. Przygotowanie personelu Placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach oraz prowadzenie ewidencji tego personelu.
3. Przegląd standardów ochrony małoletnich w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, personelem Placówki oraz z dziećmi, i jeśli to możliwe z ich rodzicami.
4. Regularne monitorowanie znajomości i przestrzegania przez personel Placówki przyjętych standardów.
5. Sprawdzanie i ocena skuteczności obowiązujących wytycznych i procedur.
6. Reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz prowadzenie rejestru w tym zakresie.

7. Proponowanie zmian w standardach mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

8. Prowadzenie dla pracowników cyklicznych szkoleń w zakresie obowiązujących standardów nie rzadziej niż co dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści.

### **III. Zasady i procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

#### **§ 6.**

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika Placówki, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Placówki.

2. Należy odizolować osobę stosującą przemoc. Wychowawca zapewnia bezpieczeństwo pokrzywdzonemu dziecku i organizuje adekwatną pomoc.

3. Wszelkie podejmowane działania są dokumentowane. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji.

Karta interwencji stanowi załącznik nr 3 do niniejszych standardów ochrony małoletnich.

#### **§ 7.**

1. Dyrektor Placówki przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

2. Następnie w przypadku potwierdzenia, dyrektor placówki zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

#### **§ 8.**

1. Starszy wychowawca – koordynator prowadzi ewidencję zdarzeń dla danego dziecka, w której przechowuje się kopie notatek ze zgłoszeń oraz interwencji i kopie dokumentów. Oryginały załącza się do akt osobowych małoletniego.

2. Ewidencję zdarzeń prowadzoną w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej.

#### **§ 9.**

1. Krzywdzone dziecko zostaje objęte wsparciem przez pedagoga/psychologa w Placówce. W razie potrzeby Placówka zapewnia zewnętrzną pomoc specjalistyczną.
2. Wychowawca bezpośredni dziecka krzywdzonego sporządza plan wsparcia dziecka, który uwzględniony jest w planie pomocy dziecku. Plan jest dostosowywany do aktualnych potrzeb i sytuacji dziecka.
3. Plan wsparcia dziecka jest monitorowany przez starszego wychowawcę – koordynatora.
4. Placówka zapewnia odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami krzywdzenia lub mogą doświadczać innych negatywnych konsekwencji zdarzeń.

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce**

#### **§ 10.**

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

### **IV. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

#### **§ 11.**

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny).
3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w internecie ma za zadanie opracowanie i przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z internetu.
4. W miarę możliwości przeprowadza się z dziećmi cykliczne, przynajmniej raz na semestr, szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

#### **§ 12.**

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa Placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik Placówki przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, 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.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi Placówki, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, zgłasza ten fakt dyrektorowi placówki, który powiadamia odpowiednią instytucję.

## **V. Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich**

### § 13.

1. Realizacja standardów ochrony małoletnich w Placówce jest regularnie monitorowana, poddawana ewaluacji oraz w razie konieczności modyfikowana.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją standardów ochrony małoletnich jest starszy wychowawca – koordynator.
3. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Placówki, nie rzadziej niż raz na dwa lata, anonimową ankietę monitorującą stan jej znajomości i przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur.

Wzór ankiety dla pracowników Placówki stanowi załącznik nr 5 do niniejszych standardów ochrony małoletnich.

4. W proces monitoringu są angażowani wychowankowie Placówki.

Wzór ankiety dla wychowanków Placówki stanowi załącznik nr 6 do niniejszych standardów ochrony małoletnich.

5. Na podstawie przeprowadzonych ankiet starszy wychowawca- koordynator sporządza raport wraz z rekomendacjami zmian w jej treści, a następnie po przyjęciu ich przez dyrektora Placówki, zapoznaje z nimi pracowników oraz przebywające w Placówce dzieci, w niezbędnym zakresie i przystępnej dla nich formie.

6. Rekomendacje obejmują również identyfikację potrzeb szkoleniowych pracowników i dzieci w obszarze ochrony dzieci.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 10**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Placówki i wywieszenie w widocznym miejscu w Placówce, wersji przeznaczonej dla dzieci.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

1. Placówka dba o to, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Przeprowadzana jest rozmowa rekrutacyjna, kandydat/ka przedstawia CV oraz inne dokumenty potwierdzające kwalifikację, dane kontaktowe.

2. Pobierane są dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

4. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

5. Osoba zatrudniana 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.

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, .....

zam. ....

nr PESEL .....

**Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y** za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwo z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/łem się z procedurami postępowania obowiązującymi w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej Dom dla Dzieci Nr 1 w Wyszkowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania

**Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....  
Podpis

....., dnia..... r.

### **Zasady bezpiecznych relacji pracowników Placówki z dziećmi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

#### **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.

#### **Zasady komunikacji 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 krzyknąć 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 odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
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 (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Zasady 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 utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała 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 dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **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 aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
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 wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, 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.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję.

**KARTA INTERWENCJI**

Z dnia .....

Imię i nazwisko dziecka krzywdzonego: .....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej: .....

Przyczyny interwencji – opis sytuacji:

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

Data oraz nazwa instytucji/osoby, której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka:

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

Inne istotne informacje:

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

Imię i nazwisko osoby sporządzającej kartę interwencji:

.....

**do standardów ochrony małoletnich**

**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 uczniów/uczennice, 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.

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci**

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec 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. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
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.
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 ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).

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

- 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,
- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki.

7. 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**

W sytuacjach, w których nasza placówka 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.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci 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,

**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**

1. 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.

2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel placówki 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.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebiegających na terenie placówki dzieci.

**Ankieta dla pracowników monitorująca stan znajomości standardów ochrony małoletnich i przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur.**

Oceń ( w skali od 1 do 10 ) swoją znajomość standardów ochrony małoletnich ( 1 – niska, 10 – wysoka )	
Oceń ( w skali od 1 do 10 ) poziom znajomości wśród personelu standardów ochrony małoletnich ( 1 – niska, 10 – wysoka )	
Oceń ( w skali od 1 do 10 ) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci ( 1 – niska, 10 – wysoka )	
Oceń ( w skali od 1 do 10 ) umiejętności innych pracowników rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci ( 1 – niska, 10 – wysoka )	
Oceń ( w skali od 1 do 10 ) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci ( 1 – niska, 10 – wysoka )	
Oceń ( w skali od 1 do 10 ) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci ( 1 – niska, 10 – wysoka )	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony małoletnich wśród pracowników ? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Placówki a dziećmi.</li> <li>2. Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi.</li> <li>3. Zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.</li> <li>4. Zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych.</li> <li>5. Zasad dostępu dzieci do internetu.</li> </ol>
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony małoletnich wśród wychowanków ? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem Placówki a dziećmi.</li> <li>2. Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi.</li> <li>3. Zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.</li> </ol>

	<p>4. Zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych.</p> <p>5. Zasad dostępu dzieci do internetu.</p>
<p>Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w Placówce standardów ochrony małoletnich ? Jeśli tak, jakie zasady zostały naruszone ? odpowiedz opisowo.</p>	
<p>Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania ? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego ? odpowiedz opisowo.</p>	
<p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony małoletnich ?</p> <p>Które zasady są trudne do realizacji ? Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p>	

**Ankieta dla wychowanków monitorująca stan znajomości standardów ochrony małoletnich i przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur.**

Określ w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa w Placówce , ( 1 – niskie, 10 – wysokie )	
Jak się czujesz w relacjach z pracownikiem Placówki ? ( 1 – źle, 10 – bardzo dobrze ) uzasadnij swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do pracowników Placówki, ( 1 – źle, 10 – bardzo dobrze ) uzasadnij swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi w Placówce ? ( 1 - trudne, 10 – bardzo dobre ), uzasadnij swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często poruszacie w Placówce z wychowawcami tematy:	
1. Praw dziecka	1.
2. Bezpiecznych relacji między pracownikami Placówki a dziećmi.	2.
3. Bezpiecznych relacji między dziećmi.	3.
4. Miejsc, w których można uzyskać pomoc.	4.
5. Co zrobić w trudnej sytuacji.	5.
6. Bezpieczeństwa w internecie.	6.
7. Ochrony wizerunku i danych osobowych.	7.
Czy zdarzył Ci się być świadkiem przemocy w Placówce ? Jeśli tak, to jakiej ? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś ?	
Czy zdarzyło Ci się doświadczać przemocy w Placówce ? Jeśli tak, to jakiej ? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś ?	
Czy w Placówce w widocznym miejscu są dostępne informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży ?	

To jest miejsce dla Ciebie. Napisz czego brakuje Ci w Placówce, co chciałbyś zmienić, ale także co Ci się podoba.