

Posiadanie standardów ochrony dzieci jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

SPIS TREŚCI

Preambuła.....	1
Rozdział I.	2
Objaśnienie terminów	2
Rozdział II.	5
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	5
Rozdział III.	9
Zasady i procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.	9
Rozdział IV.	10
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH, W TYM PRAWA DO OCHRONY WIZERUNKU.	10
Rozdział V.	10
Monitoring stosowania standardów ochrony dzieci.	10
Rozdział VI.	12
Rozdział VII.	12
Przepisy końcowe.	12
ZAŁĄCZNIK NR 1. Do standardów ochrony dzieci.....	13
Zasady bezpiecznych relacji personelu Domu dla Dzieci i Młodzieży PROMYK z dziećmi.....	13
ZAŁĄCZNIK NR 2. Do standardów ochrony dzieci - Procedury interwencji.	16
ZAŁĄCZNIK NR 3. Do standardów ochrony dzieci – Ankieta dla pracowników.	18
ZAŁĄCZNIK NR 4. Do standardów ochrony dzieci – Ankieta dla wychowanków.	19

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki i inne osoby kontaktujące się z dzieckiem pozostającym pod jej opieką, jest działanie dla dobra dziecka, rozumiane jako ochrona jego godności, poszanowanie jego praw i kierowanie się zawsze jego najlepszym interesem. Zawsze należy mieć na uwadze prawo dziecka do wysłuchania w sprawie go dotyczącej, w sposób dostosowany do jego wieku i stopnia rozwoju, oraz budowanie jego poczucia bezpieczeństwa.

Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. W przypadku podejrzenia lub ujawnienia okoliczności mogących wskazywać, że dziecku zagraża bądź dzieje się krzywda, każda osoba ma obowiązek wysłuchania dziecka adekwatnie do swoich kompetencji i udzielenia wsparcia dziecku w szczególności poprzez zastosowanie procedury opisanej w tym dokumencie.

Każda osoba kontaktująca się z dzieckiem będącym pod opieką placówki jest zobowiązana do działania w oparciu o obowiązujące prawo i przestrzeganie zasad i procedur określonych poniżej.

Celem wprowadzenia standardów ochrony dzieci w Domu dla Dzieci i Młodzieży PROMYK w Morągu jest:

1. Zapewnienie dzieciom ochrony przed krzywdzeniem i ustalenie procedur udzielania im wsparcia.
2. Zapewnienie wszystkim pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochrony dzieci przed przemocą.
3. Zapewnienie dzieciom, ich rodzicom/opiekunom oraz personelowi placówki niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w placówce oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.



ROZDZIAŁ I.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

1. **Placówka** - placówka opiekuńczo-wychowawcza typu socjalizacyjnego – Dom dla Dzieci i Młodzieży PROMYK w Morągu
2. **Personel placówki** - pracownik placówki bądź inna osoba, której powierzono wykonywanie czynności (w tym między innymi: zleceniobiorcy, wolontariusze, stażyści, praktykanci), która z racji pełnionych zadań ma kontakt z dziećmi i wykonuje te zadania na terenie placówki lub na polecenie dyrekcji placówki.
3. **Pracownik placówki** - osoba zatrudniona w placówce i spełniająca warunki wyrażone, w art. 98 i art. 113 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
4. **Dyrektor placówki** - osoba zatrudniona w placówce i spełniająca warunki wyrażone kolejno, w zależności od typu placówki, w art. 97 i art. 113 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
5. **Dziecko** – na potrzeby standardów ochrony dzieci, osoba, która nie ukończyła 18 roku życia i jest wychowankiem placówki.
6. **Opiekun dziecka** - przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)
7. **Osoba sprawująca opiekę bieżącą nad** dzieckiem - osoba pełniąca nad dzieckiem faktyczną opiekę wychowawczą i podejmująca decyzje w sprawach codziennych dotyczących dziecka, jednak nieuprawniona do prawnej reprezentacji dziecka. Opiekunem sprawującym opiekę bieżącą może być np. wychowawca dziecka.
8. **Zgoda opiekuna** – zgoda rodziców albo zgoda opiekuna lub opiekuna tymczasowego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** - wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad zasadami korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet (filtrowanie treści, blokowanie nieodpowiednich treści) oraz procedurami ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie - Szymon Delimat
10. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** - wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad monitorowaniem przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz wdrażaniem i realizacją standardów ochrony dzieci w placówce – wicedyrektor
11. **Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci** - wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, który odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i zgodnie z przyjętymi w placówce zasadami proceduje reagowanie na nie – LIDER
12. **Osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku** - wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik, który proceduje i udziela wsparcia małoletniemu, zgodnie z przyjętymi w placówce zasadami – specjaliści psycholog, pedagog, terapeuci prowadzący wskazane interwencje.
13. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
14. **Konflikt interesów** - sytuacja, w której działanie personelu, w tym dyrekcji placówki na rzecz najlepiej pojęwanego interesu dziecka może być zagrożone z uwagi na zależność służbową, osobistą i emocjonalną, a także gdy istnieje uzasadnione podejrzenie, że interes osobisty pracownika przeważa nad troską o dobro dziecka.
15. **Krzywdzenie dziecka** - zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego, w tym czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu; 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 równe prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.
16. Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

Termin	Definicja
Przemoc	Każde działanie lub brak działania, umyślne lub przypadkowe, które powoduje krzywdę dziecka. Zgodnie z Konwencją o prawach dziecka istnieją cztery główne kategorie przemocy uznawane na całym świecie: fizyczna, emocjonalna (psychologiczna), seksualna i zaniedbanie. Za szczególne formy przemocy uznaje się również: zastraszanie, przemoc finansową i naruszanie prywatności.
Zastraszanie	Zastraszanie jest formą uporczywego grożenia i agresywnego zachowania fizycznego lub przemocy werbalnej skierowanej wobec innych osób, zwłaszcza tych, które są młodsze, mniejsze, słabsze lub znajdują się w innej niekorzystnej sytuacji. Cyberprzemoc to werbalne grożenie lub nękanie za pośrednictwem technologii elektronicznej, takiej jak telefony komórkowe, poczta elektroniczna, media społecznościowe lub wiadomości tekstowe
Przemoc emocjonalna	Zachowania, wypowiedzi i działania, takie jak nękanie, zastraszanie, grożenie, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie lub tworzenie wrogiego lub budzącego strach środowiska, które mają negatywny wpływ na samoocenę i rozwój dziecka. Przemoc emocjonalna może być również popełniana online
Wykorzystywanie	Wykorzystywanie osoby w celu uzyskania korzyści dla siebie lub strony trzeciej w gotówce lub w naturze. Wykorzystywanie jest złożonym przejawem przemocy, który obejmuje jedną lub więcej z jej głównych form (przemoc fizyczna, emocjonalna, seksualna lub zaniedbanie). Obejmuje również wykorzystywanie traumatycznych doświadczeń poszczególnych dzieci lub młodych osób w celu wywołania współczucia u docelowych odbiorców do pozyskiwania funduszy
Uwodzenie	Proces nawiązywania relacji z dzieckiem w celu wykorzystania seksualnego, w tym działania online.
Zaniedbanie	Niedbałość lub zaniechanie zapewnienia odpowiedniego nadzoru, odżywiania, odzieży lub schronienia, lub naruszenie prawa dziecka do zdrowia, edukacji i bezpieczeństwa. Obejmuje to niezapewnienie odpowiedniego wsparcia dzieciom dotkniętym przemocą i zaniedbaniem, brak przeciwdziałania przemocy rówieśniczej oraz brak reakcji na obawy związane z ochroną dzieci.
Przemoc rówieśnicza	Przemoc rówieśnicza opisuje incydenty, w których dzieci znęcają się nad innymi dziećmi. Może to odbywać się osobiście lub online i może obejmować: • przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie); • przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż); • przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie); • przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów); • cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę); • 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 (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami)
Przemoc fizyczna	Znęcanie się fizyczne lub złe traktowanie dziecka, takie jak bicie, policzkowanie, potrząsanie, popychanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy lub uszy, stosowanie kar cielesnych lub inne działania powodujące ból fizyczny i/lub krzywdę.
	Rzeczywista lub potencjalna ingerencja o charakterze seksualnym, z użyciem siły lub środków przymusu. Przemoc seksualna może mieć charakter kontaktowy lub bezkontaktowy, i może obejmować działania online. Molestowanie seksualne obejmuje wszelkie niechciane propozycje o charakterze seksualnym, prośby o przysługę seksualną, werbalne lub fizyczne zachowania lub gesty o charakterze seksualnym lub wszelkie inne zachowania o charakterze seksualnym, które mogą być postrzegane jako powodujące upokorzenie innej osoby, w tym działania online.

Przemoc seksualna	Wykorzystywanie seksualne to każde rzeczywiste lub usiłowane nadużycie władzy lub zaufania w celach seksualnych, w tym między innymi czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystywania seksualnego innej osoby, w tym działania online. Przymus seksualny oznacza użycie środków werbalnych lub fizycznych (w tym podawanie narkotyków lub alkoholu za zgodą lub bez niej) w celu uzyskania aktywności seksualnej bez dobrowolnie wyrażonej zgody. Przymus seksualny obejmuje presję psychologiczną lub emocjonalną oraz uwodzenie seksualne i może mieć również miejsce online. Wszelkiego rodzaju aktywność seksualna między dzieckiem a personelem Stowarzyszenia jest uznawana za wykorzystywanie seksualne.
Naruszenie prywatności	Ochrona prywatności dziecka odnosi się do danych osobowych dziecka, a także zdjęć, tekstów, filmów lub innych materiałów tworzonych w celach reklamowych. Naruszenie prywatności odnosi się do samowolnej lub bezprawnej ingerencji w prywatność. Obejmuje to między innymi: ujawnianie informacji o przeszłości, stanie zdrowia i sytuacji rodzinnej dziecka innym osobom bez uzasadnionego powodu; przeszukiwanie rzeczy osobistych; niepotrzebny nadzór, np. za pomocą monitoringu; oraz monitorowanie i ujawnianie korespondencji i komunikacji online. Ograniczona ingerencja w prywatność dziecka nie stanowi jednak naruszenia prywatności, jeśli jest konieczna ze względów bezpieczeństwa i ochrony oraz leży w najlepszym interesie dziecka; stopień ingerencji jest proporcjonalny do uzasadnionego ryzyka. Naruszenie tajemnicy korespondencji dziecka (również w formie online, sms, komunikatorów, mediów społecznościowych) jest możliwe wyłącznie w sytuacji, gdy zdrowie lub życie dziecka jest zagrożone.

Placówka współpracuje w szczególności z:

1. Placówką ochrony zdrowia (Centrum Medyczne Twoje Zdrowie, ul. Warmińska 23, 14-300 Morąg, tel.: 89 757 22 44; Gabinet POZ, ul. Dąbrowskiego 16, 14-300 Morąg, tel.: 89 307 00 24)
2. Jednostką pomocy społecznej (Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Morągu, ul. Dworcowa 9, tel.: 89 757 40 52)
3. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Morągu, ul. Leśna 6, tel.: 89 757 20 11)
4. Organizatorem rodzinnej pieczy zastępczej (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Jana III Sobieskiego 5, 14-100 Ostróda)
5. Placówkami edukacyjnymi (Szkoła Podstawowa Nr 2 w Morągu, ul. Żeromskiego 26, tel.: 89 757 47 77, ZSZO w Morągu, ul. Kujawska 1, tel.: 89 757 26 70, SOSW – Szymanowo 2, 14-3300 Morąg, tel.: 89 757 45 69)
6. Ośrodkiem adopcyjnym (Warmiński-Mazurski Ośrodek Adopcyjny w Olsztynie, ul. Żołnierska 11, tel.: 89 534 95 94)
7. Organizacjami pozarządowymi (Fundacja LifeSong Polska oddział w Ostródzie, ul. Grunwaldzka 43, tel.: 793 121 122, Fundacja ERBUD Wspólne Wyzwania im. Eryka Grzeszczaka, ul. Franciszka Klimczaka 1, 02-797 Warszawa, tel.: 532 349 411)
8. Uczelniami wyższymi (Uniwersytet Warmiński -Mazurski, ul. Oczapowskiego 2, Olsztyn, tel.: 89 532 49 13)
9. Społecznością lokalną

Placówka znajduje się na terenie właściwości:

1. Sądu Rejonowego (Sąd Rejonowy w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 12, tel.: 89 642 55 00)
2. Jednostki Policji (Komisariat Policji w Morągu, ul. Mickiewicza 7, tel.: 47 732 44 00)

Placówka współpracuje oraz informuje przebywające w niej dzieci o pomocy:

1. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 121212
2. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111
3. Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji 22 594 91 00
4. Antydepresyjny Telefon Zaufania Fundacji ITAKA 22 484 88 01
5. Telefon Zaufania Młodych 22 484 88 04
6. Telefon Zaufania TPD dla dzieci i młodzieży 800 119 119

ROZDZIAŁ II.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 2.

1. Personel placówki posiada wiedzę na temat czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na ich występowanie,
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka w rodzinie, w tym podczas realizowania kontaktów dziecka z rodzicami, personel placówki przekazuje tę informację podmiotom prowadzącym pracę z rodziną lub z dzieckiem. Personel może także podjąć rozmowę z rodzicami/opiekunami sprawującymi bieżącą opiekę nad dzieckiem, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy, a także informując o procedurach prawnych, które mogą zostać wdrożone, jeżeli powstanie podejrzenie krzywdzenia dziecka.

Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dziecka

§3

1. Personel placówki rozpoznaje indywidualne potrzeby dziecka oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:
 - a) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka i specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - b) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, w tym sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa itp.) oraz konsekwencje ich deprivacji;
 - c) sposoby regulacji emocji przez dziecko;
 - d) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
 - e) sposób komunikowania się przez dziecko (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
 - f) inne czynniki istotne dla dziecka.
2. W przypadku ustalenia możliwości wystąpienia wysokiego ryzyka zachowań trudnych, w tym agresywnych, autoagresywnych, problemowych zachowań seksualnych, dyrektor lub na jego polecenie wyznaczony pracownik placówki:
 - a) ustala czynniki mogące wywołać takie reakcje;
 - b) opracowuje indywidualne procedury interweniowania, we współpracy z opiekunami lub specjalistami, oparte na potrzebach/cechach dziecka, tj. najpierw należy wypracować katalog sposobów niedopuszczających do wystąpienia danego zachowania trudnego, możliwie najmniej awersyjnych, proaktywnych, opartych na budowaniu relacji opartej na szacunku i zaufaniu;
 - c) proponuje nieawersyjne strategie reaktywne (ukierunkowane na obniżenie napięcia emocjonalnego, w tym na ochronę dziecka i innych osób zaangażowanych w zachowanie).
3. Personel placówki wypracowuje zrozumiałą formę komunikacji wzajemnej – w języku/sposobie komunikacji używanym przez dziecko – dostosowaną do możliwości psychofizycznych dziecka i umożliwiającą wyrażenie przez niego swojej woli, w tym akceptacji lub sprzeciwu, co do pewnych czynności/zachowań, o ile jest to zasadne przy wykorzystaniu alternatywnych lub wspomagających metod komunikacji.
4. Personel przekazuje dziecku w zrozumiały sposób wiedzę o jego prawach i obowiązkach oraz możliwościach uzyskania pomocy, upewniając się, że przekaz jest dla niego jasny i klarowny.

Zasady rekrutacji personelu

§ 4.

1. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji i przy zachowaniu wymogów mających zastosowanie do danego pracownika a określonymi w:

- a. ustawie z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej i w innych przepisach prawa regulujących kwestię zatrudnienia osób pracujących z dziećmi, bez względu na to, czy zawarto z nią umowę o pracę, umowę cywilnoprawną czy też umowę wolontaryjną.
- b. art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. W trakcie rekrutacji dyrektor placówki powinien również ustalić, czy kandydat ma odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z dziećmi, a także zapoznać go z obowiązującymi w placówce regulaminami i procedurami.
3. Warunkiem podpisania z kandydatem umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub umowy wolontaryjnej, jest złożenie przez niego oświadczenia o zapoznaniu się ze „standardami ochrony małoletnich”, w tym z „Zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki i dziećmi” i zobowiązaniu do ich przestrzegania.
4. Oświadczenie to włącza się do akt osobowych kandydata zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, a w przypadku kandydatów zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej lub wolontaryjnej – stanowi ono załącznik do umowy.
5. Podmioty współpracujące z placówką, w tym prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi przebywającymi w placówce, są zobowiązane do zapoznania się ze skróconą informacją o standardach ochrony dzieci i do ich przestrzegania.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi oraz zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

§ 5.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują każdego członka personelu placówki, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką placówki, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie placówki i/lub za zgodą dyrekcji placówki.
2. Dyrektor placówki odpowiada za to, aby każdy członek personelu, w tym także wolontariusz, stażysta, praktykant oraz inne osoby świadczące usługi płatne i bezpłatne dla placówki lub wspierające placówkę i/lub dzieci, traktował dziecko z szacunkiem i odpowiadał na jego potrzeby oraz znał i stosował zasady bezpiecznych relacji.
3. Przyjęte przez placówkę zasady bezpiecznych relacji odnoszą się do wszystkich dzieci bez względu na ich stan zdrowia i możliwości poznawcze, oraz muszą uwzględniać sytuację dzieci z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami, w tym korzystanie z alternatywnych metod komunikacji wobec dzieci, które tego potrzebują.
4. Personel w swoich działaniach eliminuje bariery utrudniające dzieciom ze specjalnymi potrzebami samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym bariery informacyjno-komunikacyjne, architektoniczne, cyfrowe.
5. Personel korzysta z metod pracy opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych małoletnich.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
7. Niedopuszczalne jest celowe prowokowanie u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych.
8. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
9. W Placówce istnieją zasady bezpiecznych relacji, które określają w szczególności:
 - a) Komunikację z dziećmi,
 - b) Działania z dziećmi,
 - c) Przyjmowanie dziecka do placówki,
 - d) Kontakt fizyczny z dziećmi,
 - e) Kontakty poza godzinami pracy, w tym bezpieczeństwo online,
 - f) Postępowanie w przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony dziecka.
 - g) Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych standardów.

§ 6.

1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi będą opracowane w placówce z udziałem dzieci i z uwzględnieniem potrzeb dzieci w niej przebywających oraz różnych potrzeb dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
3. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
4. Zagadnienia, które powinny znaleźć się w zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi:
 - a) zasady komunikacji między dziećmi,
 - b) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. Internet, telefon komórkowy, AI),
 - c) sposoby rozwiązywania konfliktów,
 - d) szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,
 - e) równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji
5. Należy zadbać, by dzieci posiadały wiedzę, o swoich prawach, w tym możliwości rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą z personelu placówki, która podejmie działania, aby udzielić wsparcia, z zachowaniem szacunku do ich prywatności, w sytuacji, gdy:
 - a) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doświadczają przemocy, w tym doświadczyły zachowania wskazanego w zasadach bezpiecznych relacji jako niedopuszczalne ze strony personelu placówki, innego dziecka, rodzica lub opiekuna dziecka, innej osoby bliskiej lub osób innych niż wymienione osoby, albo
 - b) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji jako niedopuszczalne wobec innego dziecka ze strony personelu placówki, innego dziecka, rodzica dziecka, rodzica zastępczego, opiekuna prawnego, innej osoby bliskiej lub innej osoby
6. Personel placówki realizując cele wymienione powyżej zawsze działa w ramach obowiązującego prawa oraz przepisów wewnętrznych placówki.

Szkolenia

§ 7.

1. Każdy nowozatrudniony członek personelu zapoznaje się ze standardami ochrony małoletnich
2. Zakres szkoleń członków personelu obejmuje w szczególności:
 - a) postanowienia standardów ochrony dzieci;
 - b) podejmowanie interwencji
 - c) poszerzanie umiejętności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i czynników ryzyka;
3. Placówka inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie warsztatów, ulotek informacyjnych, plakatów z numerami telefonów zaufania) skierowane do dzieci, w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych, w szczególności na temat:
 - a) a) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi przebywającymi w placówce i pożądaných postaw w kontaktach między nimi,
 - b) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - c) ochrony dzieci przed krzywdzeniem i praw dziecka, oraz informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
 - d) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
 - e) prawa do ochrony wizerunku.
4. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w placówce.
5. Każdy nowozatrudniony pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony małoletnich oraz powinien być przeszkolony w zakresie objętym punktem 2 (c-d) w terminie 60 dni od podjęcia zatrudnienia.
6. Szkolenie w zakresie standardów ochrony dzieci przeprowadza się co 2 lata dla całego personelu placówki.
7. Warsztaty i zajęcia dla dzieci wymienione w pkt. 3, a-e) przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku.
8. Za organizację szkoleń i warsztatów odpowiedzialny jest dyrektor placówki.

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci

§ 8.

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

- 1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej placówki oraz na jej terenie;
- 2) przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
- 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w placówce do pracowników placówki oraz monitoring ich realizacji;
- 4) prowadzenie ewidencji pracowników placówki, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
- 5) przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownictwem, personelem placówki oraz z dziećmi i - jeśli to możliwe - ich rodzicami/opiekunami;
- 6) regularne monitorowanie znajomości i przestrzegania przez personel placówki przyjętych standardów;
- 7) sprawdzanie i ocena skuteczności obowiązujących wytycznych i procedur;
- 8) gromadzenie i reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie rejestru w tym zakresie;
- 9) proponowanie zmian w standardach mających na celu skuteczną ochronę dzieci przed krzywdzeniem;
- 10) prowadzenie dla pracowników placówki cyklicznych szkoleń w zakresie obowiązujących standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści;
- 11) koordynowanie przygotowania "zasad bezpiecznych relacji między dziećmi", ich wdrażania, monitorowania i inicjowania zmian w ich treści odpowiadając w tym zakresie na potrzeby zgłaszane przez dzieci.

Obowiązki koordynatora bezpieczeństwa w Internecie

§ 9.

Koordynator bezpieczeństwa w Internecie ma za zadanie zapewnić opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie placówki przeznaczonych dla dzieci i personelu oraz ich dostępność poprzez:

1. opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych, w tym 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 i personelowi 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 dzieci;
4. określenie bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach placówki poprzez ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
5. instalację oraz regularną, przynajmniej raz w miesiącu, aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
6. ewaluację, co najmniej raz na kwartał, czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci i zmieniającego się otoczenia Internetu;

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka

§ 10.

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

- 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;

- 2) 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;
- 3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku małoletniego lub ujawnione na tym tle problemy;
- 4) przekazanie informacji o zgłoszeniu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci
- 5) zainicjowanie interwencji;
- 6) powiadomienie ośrodka pomocy społecznej o zasadności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”;
- 7) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- 8) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 9) prowadzenie ewidencji zdarzeń dla danego dziecka, w której przechowuje się kopie notatek ze zgłoszeń o których mowa w pkt 2 i 3), oraz z interwencji, oraz kopie dokumentów. Oryginały załącza się do akt osobowych małoletniego. Ewidencję zdarzeń w formie papierowej, należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz dyrektor placówki.

Obowiązki osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku

§ 11.

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

- 1) okazanie dziecku życzliwości, zainteresowanie jego samopoczuciem, wsparcie w powrocie do aktywności;
- 2) opracowanie planu wsparcia dziecka pokrzywdzonego;
- 3) przedstawienie tego planu osobom zaangażowanym w jego realizację, w tym - jeśli to możliwe - rodzicom/opiekunom dziecka oraz osobie odpowiedzialnej za plan pomocy dziecku w placówce.
- 4) monitorowanie i ewaluowanie wsparcia udzielanego dziecku.

ROZDZIAŁ III.

ZASADY I PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

Zasady reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 12.

Przyjmuje się następujące zasady reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

- 1) uwzględnienie dobra dziecka i wysłuchanie dziecka – tam, gdzie to konieczne lub możliwe i nie stoi w sprzeczności z interesem dziecka - na każdym etapie interwencji;
- 2) zgłaszanie każdego podejrzenia krzywdzenia oraz traktowanie go z należytą powagą, niezależnie od źródła pochodzenia tego podejrzenia;
- 3) sprawne działania oraz działanie w dobrej wierze;
- 4) zachowanie poufności działań, z wyłączeniem osób uprawnionych na podstawie niniejszych standardów oraz przekazywania informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Znajomość czynników ryzyka

§ 13.

1. Personel zna czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci oraz jest uważny na ich występowanie.
2. Personel zna obowiązujące prawo i jest świadomy obowiązków zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu, powiadomienia sądu opiekuńczego o zagrożeniu dobra dziecka oraz poinformowania o podejrzeniu przemocy domowej lub jakiegokolwiek innej formie przemocy, której ofiarą jest dziecko.

Procedura reagowania na wypadek krzywdzenia

§ 14.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i uruchamianie interwencji (dalej zwanej osobą odpowiedzialną za ochronę dzieci).
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że krzywdzenie nastąpiło ze strony osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci, pracownik ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do dyrektora placówki. Dalsza interwencja prowadzona jest przez dyrekcję placówki.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrekcji placówki, wówczas interwencję podejmuje osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci lub osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia. W takim przypadku ta osoba ma obowiązek niezwłocznego sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci. Obowiązkiem osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci jest powiadomienie organu prowadzącego (Morąskie Stowarzyszenie Wspierania Rodzin) i/lub zlecającego prowadzenie placówki (Starostwo Powiatowe w Ostródzie).
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu należy wyróżnić procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby bliskie (w tym rodziców dziecka)
 - b) inne dziecko,
 - c) osoby trzecie, w tym pracownika placówki.
 - d) Procedury są szczegółowo określone w Załączniku nr 2.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH, W TYM PRAWA DO OCHRONY WIZERUNKU

§ 15.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przyjętą w placówce Polityką ochrony danych osobowych.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Rejestrowanie i przetwarzanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, rysunku, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne między innymi w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania ważnych dla niego wydarzeń oraz działań promocyjnych związanych z działalnością Morąskiego Stowarzyszenia Wspierania Rodzin.

ROZDZIAŁ V.

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

§ 16.

Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi jest zobowiązana podejmować działania, które zablokują dostęp do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dziecka. W tym celu należy:

- a) ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla dzieci;
- b) dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej, monitorowania aktywności użytkowników itp.);
- c) dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt b.;

d) ustanowić sieć wifi placówki zamkniętą z hasłem, z której będzie można korzystać na urządzeniach osobistych.

§ 17.

1. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń placówki jest zapoznanie go z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo dzieci w Internecie dokłada starań, aby proces zapoznania odpowiadał potrzebom dzieci.
2. Niezależnie od obowiązku, o którym mowa w ustępie 1, placówka zapewnia dzieciom stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie materiałów oraz monitoring pointerwencyjny

§ 18.

W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:

- a) każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych materiałów powinno się odbywać z poszanowaniem praw dziecka, w tym prawa do prywatności.
- b) materiały powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane materiały wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał.
- c) po zdarzeniu należy prowadzić monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby dzieci uczestniczących w incydencie lub nim pokrzywdzonych.

Działania wobec uczestników zdarzenia

§ 19.

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być dedykowane zarówno osobom pokrzywdzonym, sprawcom oraz świadkom zdarzenia. Niektóre formy dotyczyć mogą pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest także osoba sprawująca bieżącą opiekę nad małoletnim oraz rodzic niepozbawiony władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (o ile jest to zgodne z dobrem dziecka).
2. Podejmowane działania wobec uczestników zdarzenia powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:
 - a) Rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną.
 - b) Powiadomienie osób sprawujących bieżącą opiekę nad małoletnimi uczestniczącymi w zdarzeniu oraz informowanie ich o podejmowanych działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla dziecka pokrzywdzonego.
 - c) W zależności od sytuacji powiadomienie policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
 - d) Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia.

Podjęmowanie działań naprawczych w przypadku materiałów naruszających prywatności dziecka w Internecie

§ 20.

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować osoby sprawujące bieżącą opiekę nad dzieckiem oraz rodziców niepozbawionych władzy rodzicielskiej/opiekunów prawnych (o ile jest to zgodne z dobrem dziecka), o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzone dziecko o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych gwarantującym w uzasadnionych przypadkach usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą mogły być wyszukane przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność dziecka, możliwe jest również skorzystanie ze strony Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse¹². Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

ROZDZIAŁ VI.

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

Zasady monitorowania

§ 21.

1. Realizacja standardów ochrony dzieci w placówce jest regularnie monitorowana, poddawana ewaluacji oraz w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana.
2. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci, zwaną osobą odpowiedzialną za monitorowanie standardów ochrony dzieci.
3. Osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją standardów ochrony dzieci 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 stanowi Załącznik nr 3. do standardów.
4. W proces monitoringu są angażowani wychowankowie. Wzór ankiety dla wychowanków stanowi Załącznik nr 4. do standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonych ankiet osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją standardów 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.

ROZDZIAŁ VII.

PRZEPISY KOŃCOWE

Obowiązywanie standardów

§ 22.

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

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK NR 1. Do standardów ochrony dzieci

Zasady bezpiecznych relacji personelu Domu dla Dzieci i Młodzieży PROMYK z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel 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 każdego członka personelu placówki, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką placówki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą placówki i/lub na jej terenie.

Pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji zasad placówki.

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.

1. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość, szacunek i dobre intencje. Nie mów dzieciom nieprawdy i nie pozwalaj na to innym.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pamiętaj o zasobach wychowanków i udzielaniu im wsparcia: odwołuj się do ich mocnych stron, a nie do słabych. W sytuacjach kryzysowych lub konfliktowych daj dziecku przestrzeń do wypowiedzi i spróbuj zobaczyć daną sytuację jego oczami.
4. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko. Respektuj jego tożsamość i ekspresję.
5. 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.
6. 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.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego potrzeby i oczekiwania.
8. Szanuj prawo dziecka do prywatności i poufności. Dzieci mają prawo do swoich małych tajemnic i zaufania personelowi placówki. Pamiętaj i poinformuj dzieci o tym, że mają prawo do poufności ze strony personelu, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu ich albo innych wychowanków i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa.
9. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
10. Jeśli rozmawiasz z dzieckiem na osobności zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i staraj się być w zasięgu wzroku innych. Jeśli nie jest to możliwe poinformuj dyrektora placówki lub osobę upoważnioną przez dyrektora placówki o tym, że taka rozmowa miała miejsce. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
11. 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 (w tym zastraszanie, przymuszanie, groźby, manipulowanie dzieckiem).
12. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub osobie wskazanej jako osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci, i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

II. 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, specjalne potrzeby, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, narodowość.
2. Nie faworyzuj żadnego z dzieci.
3. Nie przenoś swoich problemów osobistych na relacje z dziećmi.
4. Nie strasz, nie oszukuj i nie szantażuj dziecka, nie manipuluj nim w celu nakłonienia do współpracy.
5. Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka: strachu, lęku i niepewności co do nowej sytuacji.
6. 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.
7. 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.
8. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie placówki.
9. 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 czy uroczystościami, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
10. 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.

III. Przyjmowanie dziecka do placówki

1. Zanim zaopiekujesz się dzieckiem, przedstaw się mu i powiedz, kim jesteś. Opowiedz o zasadach panujących w placówce oraz o tym, z czego wynikają.
2. Jeśli podejmujesz wobec nowo przyjętego dziecka konkretne czynności, poinformuj je o tym, co robisz, dlaczego to robisz i co się będzie dalej działo.
3. Spytaj, czy dziecko ma jakieś pytania i zachęć do podzielenia się nimi. Zapewnij dziecko, że postarasz się na nie odpowiedzieć.
4. Zapoznaj dziecko z placówką, oprowadź po jej terenie i przedstaw dziecko innym wychowankom.
5. Jeżeli to możliwe uwzględnij życzenia dziecka związane z pobytem w placówce.

IV. 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. dotknięcie czy 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.
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 nadużyć 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 niejawnym 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 za ochronę dzieci i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Jeżeli opiekujesz się dziećmi starszymi niż trzyletnie: 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. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z placówki.
8. Jeżeli opiekujesz się dziećmi młodszymi niż trzyletnie: kontakt fizyczny z dziećmi w trakcie czynności pielęgnacyjnych, opiekuńczych, higienicznych i wychowawczych jest niezbędny dla ich prawidłowego rozwoju pod warunkiem zachowania stałości opiekunów. Nie wolno Ci pozwalać osobom trzecim (w tym wolontariuszom akcyjnym) na swobodny dostęp do dzieci obejmujący tulenie, noszenie, przewijanie, ubieranie, karmienie, asystowanie w toalecie, o ile nie są to osoby, które pisemnie zadeklarowały, że ich kontakt z konkretnym dzieckiem będzie regularny, które zostały przeszkolone w obowiązkach pielęgnacyjnych wobec dziecka i poinformowane o zasadach kontaktu fizycznego z dzieckiem, i które są w tych czynnościach nadzorowane przez personel placówki.
9. Jeśli konieczne jest wspieranie dziecka w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania (np. niepełnosprawność, stan zdrowia, specjalne potrzeby), stosuj możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie zmierzaj do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe. Udzielając wsparcia dziecku, rób to w taki sposób, by nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu.
10. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku. Jeżeli sytuacja konkretnego dziecka lub dzieci, w tym względy bezpieczeństwa, wymagają obecności przedstawiciela personelu w sypialni dzieci w godzinach nocnych, każdorazowo dyrektor placówki musi zostać o takiej sytuacji poinformowany i wyrazić na nią zgodę.

V. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów zdefiniowanych w obowiązkach zawodowych członków personelu.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy dyrektora placówki, która musi wyrazić na taki kontakt zgodę i być poinformowana o jego celu. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory).
2. Właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. 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 wychowanki/wychowanków, 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 prywatnych kontaktów z aktualnymi wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Jeżeli dla realizacji celów wychowawczych, edukacyjnych i innych zapraszasz wychowanków do udziału w przestrzeni cyfrowej (zamknięta grupa w przestrzeni cyfrowej, chat komunikacyjny i inne) dostęp do tej przestrzeni musi mieć inny członek personelu placówki dla zachowania przejrzystości działań.

VII. Postępowanie w przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony dziecka

1. W przypadku zachowań trudnych lub agresywnych ze strony dziecka:
 - każdy z personelu może zauważyć lub być poinformowany o wystąpieniu aktów agresji, przemocy;

- każdy z personelu ma obowiązek zareagować w sytuacji agresji, przemocy (będąc świadkiem zdarzenia lub osobą poinformowaną o zdarzeniu) tj. podjąć próbę przerwania sytuacji, zapewnić bezpieczeństwo krzywdzonemu, krzywdzącemu i świadkom, w tym poprzez ich odizolowanie od siebie.
- 2. W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające.
- 3. W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych oraz autoagresywnych.
- 4. Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji.
- 6. Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie - członek personelu podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia. W trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje. Po zakończeniu rozmowy sporządza notatkę z opisem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia. O sytuacji informowani są opiekunowie.
- 7. Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”.
- 8. Rozmowa z dzieckiem powinna być przeprowadzona na następujących warunkach:
bez presji czasu, pospieszania dziecka;
a) dostosowana do potrzeb i możliwości dziecka; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji małoletniego;
b) osoba prowadząca rozmowę winna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. stymulowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy występują u niego zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne);
c) podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw. Nie wolno przerywać, krytykować, uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, komentować treści przekazywanych przez dziecko, minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
d) rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko jest obejmowane adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić dziecka samemu sobie do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

ZAŁĄCZNIK NR 2. DO STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

PROCEDURY INTERWENCJI

§ 1

Niniejszy załącznik określa procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez:

- a) osoby bliskie (rodziców/opiekunów prawnych),
- b) inne dziecko,
- c) personel, inne osoby trzecie.

§ 2.

1. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka zawsze należy stworzyć mu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

- a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się mu wierzy;
- b) zapewnić dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
- c) wyjaśnić dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
- d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;

e) należy odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci dokonuje wstępnej kwalifikacji zdarzenia w zależności od tego, kto jest potencjalnym sprawcą krzywdzenia oraz jaki jest jego charakter (przestępstwo, czyn karalny, przemoc domowa, inne zagrożenie dobra dziecka).

3. W zależności od kwalifikacji zdarzenia, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci podejmuje dalsze kroki opisane poniżej.

§ 3. Adekwatna interwencja

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia ze strony osób bliskich osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka lub wychowawca dostrzega niepokojące sygnały, np. ślady przemocy fizycznej, wycofanie, lęk.

2. Wychowawca informuje osobę odpowiedzialną za ochronę dzieci w placówce (może to być dyrektor, pedagog, psycholog lub inna wyznaczona osoba):

- Dom dla dzieci i Młodzieży PROMYK – pani Iwona Kur

3. Przeprowadzenie wstępnej rozmowy z dzieckiem – nie należy naciskać na szczegóły, ale ważne jest zebranie podstawowych informacji o sytuacji.

4. Decyzja o wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A”

- Wypełnia go pracownik placówki (np. wychowawca, pedagog, psycholog), jeśli ma uzasadnione podejrzenie przemocy i od razu przekazuje informację do osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
- Formularz przekazywany jest do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w gminie, który koordynuje dalsze działania pomocowe.

5. Powiadomienie instytucji wspierających – po uruchomieniu procedury „Niebieskie Karty” należy skontaktować się z:

- MOPS/OPS (Miejski/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej) – przejmują prowadzenie sprawy.
- Sądem rodzinnym – jeśli zachodzi potrzeba zabezpieczenia prawnego dziecka.
- Policją – jeśli istnieje zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka.

6. Zespół Interdyscyplinarny organizuje spotkania i podejmuje decyzje o dalszych działaniach (np. wsparcie psychologiczne, interwencja prawna, kontrola warunków domowych).

7. Monitorowanie sytuacji dziecka – placówka ma obowiązek informować Zespół Interdyscyplinarny o zmianach w sytuacji dziecka i zgłaszać dalsze niepokojące sygnały.

§ 4. Działanie osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci

W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez inne dziecko, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci, podejmuje następujące kroki:

1) zawiadamia rodziców lub opiekunów dzieci, których dotyczy sytuacja, jeśli sąd nie postanowił inaczej, w tym nie orzekł o pozbawieniu rodziców władzy rodzicielskiej i/lub o zakazie kontaktów rodziców z dzieckiem/dziećmi;

2) jeśli dziecko jest objęte nadzorem kuratora, powinien on również zostać zawiadomiony o sytuacji;

3) poza przygotowaniem planu wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka – w zależności od okoliczności sporządza się także plan wsparcia dla dziecka podejrzanego o krzywdzenie;

4) wyznacza pracownika, który zbiera i weryfikuje informacje o zdarzeniu w taki sposób, aby nie eskalować konfliktu między dziećmi i nie ujawniać tożsamości dziecka, które zgłosiło zdarzenie;

5) przeprowadza lub inicjuje przeprowadzenie przez innego pracownika rozmowy z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie;

6) w zależności od sytuacji stosuje lub inicjuje środki przewidziane w statucie placówki, wyciąga konsekwencje regulaminowe;

7) w zależności od sytuacji – powiadamia Policję lub sąd właściwy do rozpoznania sprawy o demoralizację lub popełnienie czynu karalnego.

§ 5. Osoba stosująca przemoc – pracownik placówki

1. W przypadku, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia jest pracownik placówki, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci:
 - 1) zawiadamia rodziców lub opiekunów dzieci, których dotyczy sytuacja;
 - 2) niezwłocznie informuje przełożonego tej osoby opisując sytuację oraz wykonane do tej pory kroki prawne oraz wnioskuje do przełożonego o podjęcie odpowiednich działań tj. rozmowa dyscyplinująca, upomnienie, nagana, rozwiązanie umowy, odsunięcie od pracy do czasu wyjaśnienia sytuacji;
 - 3) w razie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – zawiadamia Policję lub prokuraturę;
 - 4) w razie podejrzenia przemocy, określonej w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej, powiadamia miejscowy Ośrodek Pomocy Społecznej lub Policję w celu wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
3. Pracownik podejrzewany o krzywdzenie jest wyłączony od udziału w procedurze interwencyjnej oraz realizacji planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

ZAŁĄCZNIK NR 3. DO STANDARDÓW OCHRONY DZIECI – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

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

Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość standardów ochrony dzieci</u> (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>poziom znajomości wśród personelu standardów ochrony dzieci?</u> (1 – niski, 10 – wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją umiejętność rozpoznawania</u> symptomów krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>umiejętności innych pracowników rozpoznawania</u> symptomów krzywdzenia dzieci? (1 – niskie, 10 – wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) <u>swoją znajomość procedur reagowania</u> na symptomy krzywdzenia dzieci (1 – niska, 10 – wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) <u>znajomość wśród personelu procedur reagowania</u> na symptomy krzywdzenia dzieci? (1 – niska, 10 – wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród pracowników? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi 2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych 5. zasad dostępu dzieci do Internetu
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród wychowanków? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi 2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych 5. zasad dostępu dzieci do Internetu
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardy ochrony dzieci? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedz opisowo)	

Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedz opisowo)	
Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	

ZAŁĄCZNIK NR 4. DO STANDARDÓW OCHRONY DZIECI – ANKIETA DLA WYCHOWAWKÓW

Ankieta dla wychowawek (formę i sposób przeprowadzania ankiety/rozmowy z dzieckiem należy dostosować do wieku, możliwości poznawczych i dojrzałości dziecka)

Określ w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa w placówce (1 – niskie, 10 – wysokie).	
Jak się czujesz w relacjach z pracownikami placówki? (1 – źle, 10 – bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do pracowników placówki (1 - niski, 10 – wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi w placówce? (1 – trudne, 10 – bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii wystarczająco często poruszacie w placówce z wychowawcami tematy:	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.
1. praw dziecka 2. Bezpiecznych relacji między pracownikami placówki a dziećmi 3. Bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 4. miejsc, w których można uzyskać pomoc 5. co zrobić w trudnej sytuacji 6. bezpieczeństwa w internecie 7. ochrony wizerunku i danych osobowych.	
Czy zdarzyło Ci się być <u>świadkiem przemocy</u> w placówce? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	
Czy zdarzyło Ci się <u>doświadczyć przemocy</u> 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.	

DOM DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
"PROMYK"
14-200 Morąg, ul. Żeromskiego 19
tel. 089 757 44 40, fax 089 757 46 53
NIP 741-205-56-23

Zatwierdzono dnia 14.08.2024 r.

DYREKTOR

mgr Jolanta Pilcek

(podpis dyrektora)