

*Załącznik w sprawie Standardów
Ochrony Małoletnich obowiązujących
w Placówce Wsparcia Dziennego TPD
w Mielcu.*

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

*w Placówce Wsparcia Dziennego TPD
w Mielcu*

Mielec, 2024 r.

PREAMBUŁA

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski w Mielcu w tym pracowników Placówki Wsparcia Dziennego w Mielcu z siedzibą Chopina 8/104 i Warneńczyka 3 jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

Wszyscy pracownicy Placówki traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.

Każdy pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Placówki Wsparcia Dziennego TPD w Mielcu oraz swoich kompetencji.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekróć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Placówce, jednostce** – należy przez to rozumieć Placówkę Wsparcia Dziennego TPD w Mielcu w Mielcu.
- 2) **Pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Placówce Wsparcia Dziennego TPD w Mielcu.
- 3) **Personelu placówki** - należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych oraz wszystkich pracowników administracji i obsług zatrudnionych w Placówce Wsparcia Dziennego TPD“ w Mielcu.
- 4) **Prezisie** – należy przez to rozumieć osobę reprezentującą Towarzystwo Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski w Mielcu.
- 5) **Kierownika**- należy przez to rozumieć osobę kierującą Placówką Wsparcia Dziennego TPD w Mielcu.
- 6) **Partnerze współpracującym z Placówką** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Placówki na mocy odrębnych przepisów.
- 7) **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 8) **Opiekunie wychowanka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim);
- 9) **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 10) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego.
- 11) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika zatrudnionego w TPD OM w Mielcu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

- b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 12) **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKAMI/UCZESTNIKIEM ZAJĘĆ, A PERSONELEM PLACÓWKI

§ 2.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Prezes/Kierownik placówki przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, przedkłada również informacje z krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale 19 i 25 Kodeksu Karnego.

- 2) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
 - 3) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Prezes/Kierownik Placówki drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
 - 4) Prezes/Kierownik Placówki od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
 - 5) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
 - 6) Prezes/Kierownik pobiera od kandydata oświadczenie z państwa/państw (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
 - 7) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
 - 8) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*
2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki z jego wychowankami/uczestnikami zajęć:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra wychowanka/ uczestnika zajęć i w jego interesie. Personel traktuje wychowanka/uczestnika zajęć z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka/uczestnika zajęć w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz osoby będące na praktyce;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Pracownik placówki zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami/uczestnikami zajęć i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka/uczestnika zajęć, są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków/uczestników zajęć.
3. Pracownik placówki w kontakcie z wychowankami/uczestnikami zajęć:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do wychowanka/uczestnika zajęć z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje wychowanków/uczestników zajęć i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia wychowanka/uczestnika zajęć, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
4. nie ujawnia drażliwych informacji o wychowankach/uczestnikach zajęć, osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania ich wizerunku. Decyzje dotyczące wychowanka/uczestnika zajęć powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych wychowanków/uczestników zajęć.
5. Wychowanek/uczestnik zajęć ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a wychowanek/ uczestnik zajęć o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z wychowankiem/uczestnikami zajęć na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie - nie dotyczy to psychologa
7. Pracownikowi placówki nie wolno w obecności wychowanków/uczestników zajęć nie stosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi placówki nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik placówki zobowiązany jest do równego traktowania, wychowanka/uczestnika zajęć, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik placówki zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów wychowanków/uczestników zajęć.
11. Pracownik placówki nie może utrzymywać wizerunków wychowanków/uczestników zajęć, w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun wychowanka/uczestnika zajęć, nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od wychowanków/uczestników zajęć, oraz ich opiekunów.

§ 4.

Pracownikowi Placówki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z wychowankami/uczestnikami zajęć;
- 2) składać wychowankowi/uczestnikowi zajęć, propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować wychowankom/uczestnikom zajęć alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

§ 5.

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom/uczestnikom zajęć, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia wychowankom/uczestnikom zajęć Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w placówce i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc w sytuacjach tego wymagających.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów poinformowania Prezesa/Kierownika placówki (np. zauroczenie wychowanka/uczestnika zajęć w pracownika, bądź pracownika w wychowanku/uczestniku zajęć).

§ 6.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec wychowanka/uczestnika zajęć jest niedozwolone.
2. Nie można wychowanka/uczestnika zajęć popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać wychowanka/uczestnika zajęć w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, wychowanek/uczestnik zajęć potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem wychowanka/uczestnika zajęć.
4. Kontakt fizyczny z wychowankiem/ uczestnikiem zajęć nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek/ uczestnik zajęć, doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z wychowankiem/uczestnikiem zajęć, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z wychowankiem/uczestnikiem zajęć podczas wycieczek.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z wychowankiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
Pomoc wychowankowi/uczestnikowi zajęć niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a wychowanek/uczestnik zajęć i jego opiekun wyrazi zgodę; pomoc wychowankowi/uczestnikowi zajęć niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
pomoc niepełnosprawnemu wychowankowi/uczestnikowi zajęć w poruszaniu się po Placówce.

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z wychowankami/uczestnikami zajęć jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać wychowanków/uczestników zajęć do swojego miejsca zamieszkania, Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z wychowankiem/uczestnikiem zajęć, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Placówki, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator;
3. W przypadku, gdy pracownika łączą z wychowankiem/uczestnikiem zajęć lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków/uczestników zajęć, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI W PLACÓWCE ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE MAŁOLETNICH

§ 8.

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) Wychowankowie/uczestnicy zajęć, mają prawo do przebywania w bezpiecznym
- 2) środowisku w którym przebywają poza szkołą;
- 3) Pracownicy placówki chronią wychowanków/uczestników zajęć i zapewniają im bezpieczeństwo;
- 4) Wychowankowie/uczestnicy zajęć mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w Statucie i Regulaminie Placówki.
- 5) Wychowankowie/uczestnicy zajęć, uznają prawo innych uczestników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na:
 - a) pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe,
 - b) religię,
 - c) status ekonomiczny,
 - d) cechy rodzinne,
 - e) wiek,
 - f) płeć,
 - g) orientację seksualną,
 - h) cechy fizyczne, niepełnosprawność;

nie naruszają praw innych wychowanków/ uczestników zajęć - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennność;

zachowanie i postępowanie wychowanków/ uczestników zajęć wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej. Wychowankowie/uczestnicy zajęć są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;

kontakty między wychowankami/uczestnikami zajęć cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam, uprzejmość, życzliwość, poprawny, wolny od wulgaryzmów język, kontrola

swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi;

wychowankowie/uczestnicy zajęć budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą, akceptują i szanują siebie nawzajem;

wychowankowie/uczestnicy zajęć okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc, nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują;

W kontaktach między sobą wychowankowie/uczestnicy zajęć nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie, nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów;

Wychowankowie/uczestnicy zajęć mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.

Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna (w tym używanie wulgaryzmów) lub psychiczna wśród wychowanków/uczestników zajęć nie może być przez nikogo akceptowana lub usprawiedliwiona.

Wychowankowie/uczestnicy zajęć, nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych wychowanków/uczestników zajęć.

Wychowankowie/uczestnicy zajęć, mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników placówki o zaistniałych zagrożeniach.

Jeśli wychowanek/uczestnik zajęć, jest świadkiem stosowania przez innego wychowanka/uczestnika zajęć jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: szuka pomocy osoby dorosłej w czasie jak najkrótszym od zdarzenia

Wszyscy wychowankowie /uczestnicy zajęć znają obowiązujące w placówce procedury bezpieczeństwa - wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych. Wiedzą do kogo mogą się gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.

§ 9.

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w placówce.

1) stosowanie agresji i przemocy wobec wychowanków/ uczestników zajęć /innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie,
- wymuszenia
- fizyczne zaczepki,
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
- rzucanie w kogoś przedmiotami,

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska, wulgaryzmy
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie ,
- bezpośrednie obrażanie,
- plotki i obraźliwe żarty,
- przedrzeźnianie,
- groźby i wymuszenia,

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie,
- wykluczanie,
- izolacja,
- milczenie,
- manipulowanie,
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu, na meblach i innych sprzętach),
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
- wulgarne gesty,
- śledzenie/szpiegowanie,
- obraźliwe SMSy i MMSy,
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW/ UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ

§ 10.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) wychowanek/uczestnik zajęć jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie; jest głodny,
 - 2) wychowanek/uczestnik zajęć pozbawiony jest potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 3) wychowanek/uczestnik nie posiada przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 4) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 5) podawane przez wychowanka/uczestnika zajęć wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., wychowanek/ uczestnik zajęć często je zmienia;
 - 6) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 7) wychowanek/uczestnik zajęć wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 8) wychowanek/uczestnik zajęć cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 9) wychowanek/uczestnik zajęć jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
 - 10) używa środków psychoaktywnych;
 - 11) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu u wychowanka/uczestnika zajęć zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 12) wychowanek/uczestnik zajęć jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 13) wychowanek/uczestnik zajęć ucieka z domu;
 - 14) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania wychowanka /uczestnika zajęć;
 - 15) wychowanek /uczestnik zajęć mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u wychowanka /uczestnika zajęć współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że wychowanek / uczestnik zajęć jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka /uczestnika zajęć;

- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka/uczestnika zajęć;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) wypowiada się niespójnie;
 - 11) rodzic (opiekun)/osoba dorosła nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy placówki monitorują sytuację i dobrostan wychowanka/uczestnika zajęć

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA/UCZESTNIKA ZAJĘĆ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ.

§ 11.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka/uczestnika zajęć przez osoby trzecie, związane z Placówką tj. pracownicy placówki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Placówką:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek/uczestnik zajęć doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane wychowanka/uczestnika zajęć oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek/uczestnik zajęć doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka /uczestnika zajęć i odseparowania go od osoby krzywdzącej.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią:

1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek/uczestnik zajęć doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi/ bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia kierownika placówki, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka/uczestnika zajęć i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając

zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 11 ust.1;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek/uczestnik zajęć doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka /uczestnika zajęć i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia kierownika Placówki, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka/uczestnika zajęć i osoby nieletniej podejrzanej i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka/uczestnika zajęć przez jego rodziców/opiekunów prawnych:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek/uczestnik zajęć doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rodzica/opiekuna prawnego, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka/uczestnika zajęć. Ponadto zawiadamia kierownika placówki, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka/uczestnika zajęć. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzice/opiekunowie prawni są niewydolni wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo wychowanka/uczestnika zajęć. Powinien powiadomić kierownika placówki oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego. Jeśli sytuacja wychowanka/ uczestnika zajęć się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej. jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

§ 12.

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru nieletniego wychowanka/uczestnika zajęć, na temat którego Placówka posiada wiedzę zostaje odnotowany poprzez uzupełnienie Karty Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Karty interwencji o których mowa w ust. 1 przechowywane są w specjalnie na ten cel przygotowanej **Księdze Zdarzeń**.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 13.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik placówki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe wychowanka/uczestnika zajęć są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

§ 14.

Pracownik placówki może wykorzystać informacje o wychowanku/uczestniku zajęć w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację.

§ 15.

1. Pracownik placówki nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik placówki jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 16.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje kierownik placówki. W sytuacji promowania działalności placówki dopuszcza się po uprzedniej zgodzie rodzica/opiekuna prawnego do użyczenia wizerunku małoletniego.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA/UCZESTNIKA ZAJĘĆ

§ 17.

Pracownicy placówki uznając prawo wychowanka/uczestnika zajęć do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

§ 18.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka/uczestnika zajęć (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku wychowanka/uczestnika zajęć, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 19.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku wychowanka/uczestnika zajęć utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ.

PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANKÓ PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 20.

1. Placówka zapewnia wychowankom/uczestnikom zajęć dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające wychowanków/uczestników zajęć przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Placówka zapewnia personelowi i wychowankom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz pracownikom poza nimi, jeśli wymaga tego sytuacja; korzystanie z Internetu jest monitorowane przez pracowników placówki.
3. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest w uzasadnionych sytuacjach:
Na potrzeby zajęć prowadzonych w placówce.
Na potrzeby wychowanka /uczestnika zajęć wynikające z obowiązku szkolnego.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

ZASADY KORZYSTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH W PLACÓWCE WSPARCIA DZIENEGO TPD W MIELCU.

§ 21.

1. Wychowanek/ uczestnik zajęć w placówce może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych każdorazowo po wcześniejszych ustaleniach z kierownikiem placówki lub wychowawcą zgodnie z ustalonymi poniżej zasadami.

- Wychowankowie/ uczestnicy zajęć na własną odpowiedzialność mogą przynosić telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem i rodzicem.

Pracownicy placówki nie ponoszą odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez wychowanka/uczestnika zajęć.

Podczas realizacji zajęć zakazuje się filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku, przez wychowanków/uczestników zajęć.

Niedopuszczalne jest nagrywanie/ fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

W przypadku organizowania wycieczki wychowankowie/ uczestnicy zajęć korzystają z telefonu /lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia.

W przypadku naruszenia zasad, o których mowa powyżej,

- stosuje się środki wychowawcze (rozmowa wychowawcza).
- przeprowadzenie zajęć na temat związany z wydarzeniem.
- spotkanie edukacyjne z przedstawicielem policji od spraw nieletnich.
- rozmowa z rodzicami.

- Jeśli zdarzenie ma charakter demoralizacji nieletniego kierownik powiadamia sąd rodzinny, natomiast w przypadku popełnienia czynu karalnego zawiadamia organy ścigania.

Opiekun zajęć/ wychowawca sporządza notatkę, powiadamia o tym fakcie rodziców oraz bezpośredniego przełożonego.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA /UCZESTNIKA ZAJĘĆ PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 22.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, Kierownik tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego wychowanka/uczestnika zajęć w placówce.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi kierownik placówki, wychowawcy, psycholog. Grupa może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc będzie udzielana od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji.
5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/ oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.

6. Wnioski ze spotkań z psychologiem stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 10

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest kierownik Placówki, lub osoba do tego wyznaczona.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 8**.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I WYCHOWANKOM/UCZESTNIKOM ZAJĘĆ STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 24.

1. Dokument „Standardy Ochrony Dzieci/Małoletnich” jest dokumentem Placówki ogólnodostępnym dla personelu Placówki, rodziców, opiekunów prawnych dzieci oraz dzieci/uczestników zajęć w placówce na tablicy ogłoszeń do wglądu, na stronie internetowej Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Oddział Miejski www.tpd.mielec.pl

ROZDZIAŁ 12

ZAPISY KOŃCOWE

§ 25.

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują od 15 lutego 2024 r.
2. W Placówce obowiązują również inne przepisy (Statut Placówki, Regulamin Placówki) wspierające Standardy Ochrony Małoletnich: