

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej typu Interwencyjnego  
w Kątach Wrocławskich

ul. 1 Maja 43 E, 55-080 Kąty Wrocławskie

**OPRACOWAŁ ZESPÓŁ W SKŁADZIE:**

**Psycholog PCUS: Jerzy Smakowski**

**Pedagog PCUS: Kamila Michalak**

**Starszy-wychowawca POWI: Katarzyna Paclawska**

## **I. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH**

### **1. Zasady bezpiecznych relacji personelu placówek z wychowankami:**

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel placówek opiekuńczo-wychowawczych jest działanie dla dobra wychowanków i w jego interesie;
- 2) pracownicy traktują wychowanka z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby;
- 3) niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka w jakiegokolwiek formie;
- 4) zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników i wolontariuszy;
- 5) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (załącznik nr 1);

### **2. Kadra wychowawcza i specjalistyczna:**

- 1) odnosi się do wychowanków z szacunkiem;
- 2) wysłuchuje wychowanków i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku i możliwości percepcyjnych;
- 3) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o wychowankach osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania ich wizerunku;

### **3. Każde przemocowe zachowanie o charakterze seksualnym, przemocy fizycznej i psychicznej jest niedozwolone.**

- 1) nie wolno pracownikowi bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
- 2) nie wolno dziecka poniżać słownie;

- 3) nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualnie komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
  - 4) pracownikowi nie wolno: dotykać dzieci w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny albo mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany, spać z nim w jednym łóżku, angażować się w brutalne zabawy fizyczne lub angażować się w takie aktywności jak np. łaskotanie;
  - 5) nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
  - 6) wychowankowie mają prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione;
  - 7) kadra wychowawcza i specjalistyczna zobowiązana 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 światopoglądu wychowanków;
  - 8) kadra wychowawcza i specjalistyczna placówek nie może utrzymywać wizerunków wychowanków w celach prywatnych, również zawodowych, chyba że opiekun prawny wychowanka wyraził na to zgodę;
4. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów wychowawczych, chyba że sytuacja tego wymaga i dotyczy dobra dziecka z uwagi na specyfikę funkcjonowania Placówki.

## **II. ZASADY I PROCEURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI, W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

W przypadku powzięcia przez pracownika placówki informacji o podejrzeniu krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik ma obowiązek:

1. Sporządzenia oraz dostarczenia do sekretariatu PCUS notatki służbowej i przekazania informacji: koordynatorowi placówki, Zespołowi Wsparcia Specjalistycznego PCUS, Dyrektorowi.
2. Zespół Wsparcia Specjalistycznego PCUS tj. pracownik socjalny, pedagog lub psycholog przeprowadza rozmowy indywidualne z ofiarą oraz ze sprawcą jeżeli są oni wychowankami Placówki.
3. Pedagog lub psycholog niezwłocznie udziela wsparcia osobie poszkodowanej, ustala konsekwencje zgodnie z przyjętymi zasadami funkcjonowania grupowego w placówce zgodnie z Procedurami działań interwencyjnych i wychowawczych.
4. W przypadku, gdy zachowania krzywdzące powtarzają się, doświadczona krzywda zagraża zdrowiu lub życiu dziecka, doszło do popełnienia czynu karalnego (w tym na tle seksualnym), równoległe zawiadamia się odpowiednie instytucje takie jak: właściwy sąd rodzinny, policja, prokuratura.

### **III. PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ NIELETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO**

W przypadku powzięcia przez pracownika informacji o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego lub o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę nieletniego:

1. Pracownik placówki ustala okoliczności czynu i ewentualne osoby z nim powiązane, w sytuacji, gdy zachodzi taka konieczność udziela osobom poszkodowanym wsparcia i pierwszej pomocy przedmedycznej lub jeśli sytuacja tego wymaga – wzywa Pogotowie Ratunkowe i Policję.
2. Pracownik placówki zobowiązany jest do podjęcia wszelkich czynności mających na celu uniemożliwienie zatarcia śladów – jeżeli takie istnieją – oraz zabezpieczenie dowodów popełnienia czynu.
3. Niezwłocznie również informuje koordynatora i Dyrektora placówki. Osoba, która powzięła taką informację lub podejrzewa, że mogło dojść do popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego zobowiązana jest do niezwłocznego sporządzenia szczegółowej notatki służbowej (o ile są ku temu warunki, jeśli nie, sporządza ją niezwłocznie gdy uzyska taką możliwość) i dostarcza jej w ciągu 24 h oraz do sekretariatu PCUS.
4. Dyrektor niezwłocznie powołuje zespół wyjaśniający składający się ze specjalistów zespołu wsparcia specjalistycznego PCUS i osoby, która sporządziła notatkę służbową w celu zbadania sytuacji i ustalenia dalszych działań:

Zespół wyjaśniający podejmuje czynności:

- 1) Rozmowy indywidualne z potencjalnymi ofiarami oraz potencjalnym sprawcą czynu karalnego, (jeżeli jest on małoletnim przebywającym w placówce, w innej sytuacji sprawca będzie przesłuchiwany przez inne organy). Rozmowa z ofiarą w miarę możliwości powinna odbywać się jednorazowo w celu uniknięcia traumatyzacji poszkodowanego. W miarę możliwości rozmowę z potencjalną ofiarą powinna przeprowadzać osoba tej samej płci jeżeli czyn popełniony był na tle seksualnym.

- 2) Rozmowa przeprowadzana jest przez dwie osoby w celu zapisu i odtworzenia jak najwierniej przebiegu rozmowy.
  - 3) Weryfikacja stanu psychofizycznego (w tym jeżeli istnieje taka potrzeba – poprzez konsultację lekarską), a także zebranie innych niezbędnych informacji od wychowawców, oraz innych osób mających kontakt z małoletnim.
  - 4) Sporządzenie niezwłocznie notatki, w miarę możliwości z dosłownymi wypowiedziami dziecka, opisującym całe zdarzenie oraz stan psychofizyczny w dniu rozmowy. W notatce powinny znaleźć się wszelkie inne informacje mogące być ważne dla sprawy (np. kontekst rodzinny i inne).
  - 5) W miarę możliwości i w zależności od sytuacji oraz z uwzględnieniem interesów obu stron podjęcie działań mających na celu odseparowanie potencjalnych ofiar od potencjalnego sprawcy czynu lub wykonanie innych zadań adekwatnych do sytuacji zapewniających poczucie bezpieczeństwa wychowanka.
  - 6) W przypadku powzięcia informacji o tym, że sprawcą jest opiekun prawny/ rodzic dziecka/ osoba odwiedzająca dziecko lub inna osoba, z którą wychowanek ma kontakt poza siedzibą Placówki, Zespół wsparcia specjalistycznego organizuje rozmowę wyjaśniającą ze sprawcą (o ile osoba ta pozostaje w kontakcie z Placówką) i dodatkowo opracowuje wniosek do właściwego sądu rodzinnego o uregulowanie kontaktów lub zakaz styczności.
  - 7) W przypadku powzięcia informacji o tym, że sprawcą wobec wychowanka jest pracownik Placówki, należy niezwłocznie wykonać notatkę służbową i zawiadomić Dyrektora, który powołuje zespół roboczy w celu zbadania sytuacji i opracowania harmonogramu działań. Jeśli sytuacja tego wymaga, wzywa Policję.
5. Zebrane i istotne dokumenty dla sprawy są gromadzone celem zawiadomienia odpowiednich organów: tj. policji, prokuratury, sądu rodzinnego właściwego dla uczestników postępowania, a także organizatora rodzinnej pieczy zastępczej.
  6. Poinformowanie rodziców potencjalnych ofiar i potencjalnych sprawców (jeśli jest on wychowankiem Placówki), o zaistniałej sytuacji i podjętych czynnościach.

7. Przez cały okres toczenia się postępowania wyjaśniającego specjaliści oraz wychowawcy sprawujący opiekę nad małoletnimi mają za zadanie objąć szczególnym wsparciem psychologiczno-pedagogicznym potencjalne ofiary oraz ich rodziny oraz potencjalnych sprawców – o ile są oni wychowankami Placówki.
8. Zespół wyjaśniający ma za zadanie monitorowanie i współpracę z powiadomionymi organami w dalszym toku postępowania aż do jego zakończenia.

#### **IV. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW**

1. Przeglądu Standardów dokonuje Zespół wsparcia specjalistycznego co najmniej raz na 2 lata lub niezwłocznie po pojawieniu się zmian w prawie.
2. Przeglądu Standardów dokonuje się również po pojawieniu się incydentów krzywdzenia poprzez analizę dokumentacji przypadków krzywdzenia.
3. Wskazuje się propozycje zmian, które ostatecznie zatwierdza Dyrektor.

#### **V. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

1. Za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest psycholog PCUS wg. zakresu kompetencji określonego w zakresie czynności pracownika.
2. Ustala się, iż każdy nowo przyjęty pracownik PCUS oraz POW zostanie przeszkolony przez psychologa z zakresu Standardów ochrony małoletnich, a następnie szkolenie będzie przeprowadzane raz na 2 lata i dokumentowane poświadczeniem udziału w szkoleniu i zastosowaniem się do nabytych w toku szkolenia treści.



## **VI. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIEM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” jest dokumentem Placówki ogólnodostępnym dla pracowników oraz wychowanków Placówki oraz ich rodziców, opiekunów.
2. Dokument jest opublikowany w wersji elektronicznej, skróconej na stronie internetowej PCUS oraz w wersji tradycyjnej w budynku Placówki.
3. Po zaznajomieniu się z dokumentem rodzice, opiekunowie prawni składają oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentem oraz, że będą ich przestrzegać (załącznik nr 2).
4. Dokument jest udostępniany rodzicom, opiekunom dziecka podczas jego przybycia do placówki, a w sytuacji gdy rodzic, opiekun nie jest obecny podczas przybycia dziecka do placówki jest on informowany o możliwości zaznajomienia się z dokumentem poprzez stronę internetową PCUS, a przy najbliższej obecności rodzica, opiekuna w placówce następuje udostępnienie dokumentu oraz podpisanie przez rodzica, opiekuna oświadczenia o zapoznaniu się z dokumentem (załącznik nr 2).
5. Wychowawcy lub osoby wchodzące w skład Zespołu wsparcia specjalistycznego wskazane przez Dyrektora PCUS dokonują omówienia Standardów z wychowankami placówek dostosowując przekaz do wieku i możliwości poznawczych dziecka.

## **VII. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELANIE MU WSPARCIA**

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających jest psycholog. Jeżeli psycholog jest nieobecny osobą odpowiedzialną za przyjmowanie ww. zgłoszeń jest pedagog.

## **VIII. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

1. Sposobem dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest sporządzenie pisemnej notatki służbowej na ich temat oraz pisma zawiadamiającego poszczególne instytucje (jeżeli zaistniała taka potrzeba).
2. Ww. dokumentację umieszcza się w teczce osobowej dziecka, w szafie zamykanej na klucz, znajdującej się sekretariacie PCUS (zgodnie z zasadami wskazanymi w Polityce bezpieczeństwa informacji PCUS).

## **IX. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE**

1. Główną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnieniu potrzeb wszystkich małoletnich:
  - 1) niedopuszczone jest stosowanie przemocy wobec innego wychowanka w jakiegokolwiek formie;
  - 2) wychowankom nie wolno używać przemocy, znęcać się nad słabszymi, używać wulgarnego lub obraźliwego języka;
  - 3) nie wolno się wzajemnie zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać, nie powinno się krzyczeć na innych;
  - 4) należy szanować wzajemnie prawo innych do prywatności;
  - 5) nie wolno stosować obraźliwych gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do sfery seksualnej oraz wykorzystywać przewagi fizycznej poprzez groźby, wymuszanie czy zastraszanie;

- 6) nie wolno utrwalać wizerunku innych poprzez filmowanie czy nagrywanie, gdy nie wyrazili na to zgody;
  - 7) nie wolno proponować używania ani używać alkoholu i środków psychoaktywnych;
2. W przypadku powtarzających się problemów wychowawczych i występowania zaburzonych relacji pomiędzy wychowankami w placówce zespół wsparcia specjalistycznego przy współpracy w wychowawcami niezwłocznie opracowuje harmonogram działań uwzględniający:
- 1) przeprowadzenie rozmowy wychowawczej i wyciągnięcie konsekwencji zgodnie z wypracowanymi zasadami życia grupowego w przypadku gdy sprawcą jest wychowanek;
  - 2) otoczenie opieką pedagogiczną i/lub psychologiczną i/lub terapeutyczną w formie zajęć specjalistycznych adekwatnie do potrzeb osoby przejawiającej symptomy łamania norm i zasad panujących w placówce;
  - 3) zawiadomienie właściwego sądu rodzinnego oraz opiekuna prawnego/ rodzica/ opiekuna prawnego dziecka;
  - 4) w razie potrzeby zwołuje się w trybie pilnym Zespół ds. Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka dokonując modyfikacji planu pomocy dziecku oraz przesyłając do właściwego sądu rodzinnego wniosek sformułowany w trakcie zespołu.

## **X. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

1. Placówka zapewnia wychowankom i pracownikom Placówki dostęp do komputerów i sieci Internet.
2. Sieć Placówki posiada blokadę, która chroni przed oglądaniem nieodpowiednich obrazów, blokuje domeny sklasyfikowane jako treści zagrażające prawidłowemu rozwojowi wychowanków (seksualność, pornografia).

3. Za zabezpieczenie sieci Placówki przed treściami nieuprawnionymi odpowiada Informatyk, który dokonuje instalacji oraz aktualizacji oprogramowania.
4. Zasady bezpiecznego korzystania z komputerów i sieci Internet w Placówce:
  - 1) w ramach dbania o higienę snu wychowanków Placówka zapewnia im możliwość korzystania z sieci Internet w następujących godzinach: od godz. 07:00 do 22:00;
  - 2) komputer udostępniany jest wychowankom przez wychowawcę Placówki pełniącego dyżur, na określony czas;
  - 3) wychowawca Placówki czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z sieci Internet przez wychowanków poprzez bezpośrednią, doraźną kontrolę treści.
5. Wychowawcy Placówki w porozumieniu z Zespołem wsparcia specjalistycznego PCUS przeprowadzają rozmowy z wychowankami mającymi charakter działań profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania sytuacjom związanym ze szkodliwymi treściami i pozostałymi zagrożeniami związanymi z korzystaniem z sieci Internet.
6. Kadra w miarę możliwości korzysta ze szkoleń w zakresie bezpiecznego korzystania z zasobów internetu oraz z zagrożeń w sieci i cyberprzemocy.

## **XI. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

Po powzięciu informacji o krzywdzeniu małoletniego, po sporządzeniu i dostarczeniu przez pracownika, do sekretariatu PCUS notatki służbowej mówiącej o ujawnieniu krzywdzenia małoletniego:

1. Dyrektor wraz z Zespołem wsparcia specjalistycznego (psychologiem/ pedagogiem/ pracownikiem socjalnym) omawia sytuację, o której mowa w notatce.
2. Przeprowadza odpowiednio indywidualnie/ lub inne (w zależności od sytuacji – jeżeli podczas omawiania sytuacji uzna się, że zasadne jest przeprowadzenie np. rozmowy konfrontującej) rozmowy celem oceny, wyjaśnienia i ustalenia toku wydarzeń oraz celem oceny stanu psychofizycznego będącego ofiarą krzywdzenia.

3. Po zebraniu odpowiednich informacji, dokonaniu ww. oceny, ustaleniu aktualnych potrzeb małoletni zostaje objęty wsparciem psychologicznym, pedagogicznym, socjalnym poprzez ustalenie harmonogramu spotkań.
4. Zapewnienia się również wsparcie poprzez konsultację ze specjalistami takimi jak: lekarz psychiatra, psycholog poradni psychologiczno-pedagogicznej, terapeuta, kurator i inni w zależności od potrzeb.

## **XII. OBOWIĄZEK DOKONYWANIA OCENY STANDARDÓW**

1. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności w obowiązującymi przepisami a także na podstawie zaistniałych incydentów.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie dokumentowane.

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA PLACÓWKI O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI W PLACÓWCE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNI**

Oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Placówce. Deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Lp.	Stanowisko	Podpis pracownika
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

**OŚWIADCZENIE RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Ja, .....  
oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi  
w PCUS/ POWI/ POW1/ POW2 w Kątach Wrocławskich. Deklaruję, że będę ich przestrzegać.

\*niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)