

Standardy Ochrony Małoletnich

Załącznik 1 do zarządzenia
w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standardy ochrony dzieci to konieczny element funkcjonowania placówki, w której dzieci chronione są przed doznawaniem krzywd ze strony dorosłych jak i pozostałych wychowanków. Dzięki nim placówka troszczy się o dobro każdego dziecka, zabezpiecza personel oraz dba o swoją reputację. Większa świadomość zagrożeń pozwala efektywniej im zapobiegać i skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka. Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo. Ponadto poprzez wdrożenie poniższych standardów instytucja wyraża swojego zaangażowania w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

§ 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

§ 2

Objaśnienie terminów

1. Pracownik/Personel – każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Opiekun prawnym dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny wyznaczony przez Sąd Rodzinny.
3. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub jego opiekuna prawnego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w ważnych dla dziecka sprawach zgodę podejmuje Sąd Rodzinny
4. Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
5. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§ 3

Zasady ogólne

1. Rekrutacja pracowników przeprowadzana jest z uwzględnieniem art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.).
2. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w jednostce jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Należy respektować prawo wychowanka do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
4. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
6. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
7. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§ 4

Komunikacja z dziećmi

1. Komunikacja z małoletnimi powinna przebiegać z uwzględnieniem następujących zasad:

1. Udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
3. Nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych dzieci;
4. Pamiętaj, że wizerunek małoletniego podlega ochronie jako dobro osobiste;
5. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Rozmowa z dzieckiem na osobności powinna być przeprowadzona w sposób nie budzący wątpliwości co do jej charakteru.
7. Dopuszczalną formą komunikacji z rodzicami małoletnich lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe
8. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 5

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
1. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, i w korzystaniu z toalety.
1. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
1. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.
1. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich;
1. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
1. Nie jest dozwolone dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
1. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania

niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinniśmy reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

§6

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
1. Kontaktując się z drugą osobą należy pamiętać, aby:
 1. Udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
 2. Nie zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać drugiej osoby;
 3. Nie podnosić głosu bez potrzeby

§ 7

Podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 ze zm.) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§8

Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

1. Dziecko ma widoczne obrażenia ciała;
1. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne. Dziecko często je zmienia;
1. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
1. Pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
1. Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
1. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
1. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
1. Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.

§ 9

Procedury interwencji

1. Wszyscy małoletni są informowani jakim osobom mogą złożyć zawiadomienie o krzywdzeniu. W szczególności osobą odpowiedzialną za przyjęcie informacji pedagog oraz psycholog.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub powzięcia przeświadczenia o podejrzenia krzywdzenia małoletniego, w tym wystąpienia symptomów, o których mowa w § 5, pracownik ma obowiązek:
 1. wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała,
 2. poinformować o zdarzeniu, lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
 3. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa: dyrektor placówki składa zawiadomienie na do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 37). Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
 1. Dyrektor zawiadamia sąd opiekuńczy w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
 1. Dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.

§ 10

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w notatce służbowej.
2. Notatki o którym mowa w ust. 1 zostają umieszczone i przechowywane w teczce osobowej dziecka

§11

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor lub zastępca dyrektora placówki. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Wzór upoważnienia zawiera załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki., obejmujących następujące zagadnienia:
 1. rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 2. procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich
 3. odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
1. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce. Wzór oświadczenia zawiera załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.
2. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

§ 12

Plan wsparcia małoletniego

1. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wychowawcy/ pedagogowi/ psychologowi/ kierownictwu placówki, z pozyskanych informacji tworzy się notatkę służbową
2. W przypadkach dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu, w placówce powołuje się Stały Zespół Interwencyjny w skład którego wchodzi: pedagog, psycholog, wychowawca indywidualny dziecka, oraz kierownictwo placówki.
3. Zespół interwencyjny ustala działania mające na celu pomoc dziecku aktualizując Plan Pomocy Dziecku, oraz zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa odpowiednim instytucjom Sąd/Policja/Prokuratura. Działania te wykonuje się niezwłocznie po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

4. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
5. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w jednostce.

§ 13

1. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki oraz zostają wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie placówki w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

§ 14

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 15

Zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Placówka korzysta jedynie z najnowszego oprogramowania.
2. Oprogramowanie wykorzystywane w placówce jest na bieżąco aktualizowane.

3. Komputery wykorzystywane w placówce są badane pod kątem obecności treści niebezpiecznych.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz usuwa treści niebezpieczne.
5. Wychowanek ma prawo korzystać na terenie placówki z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na zasadach określonych w niniejszej procedurze oraz statucie placówki.
6. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady:
 1. nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres ;
 2. dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
 3. poinformuj wychowawcę, pedagoga lub psychologa o każdym przypadku, gdy napotkasz się w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
 4. o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj wychowawcę, pedagoga lub psychologa;
 5. nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
 6. nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
 7. pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

§ 16

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania małoletniemu ochrony przed krzywdzeniem.
1. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki, zastępca dyrektora lub osoba przez niego upoważniona.
1. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki.
1. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego lub przestępstwa na szkodę małoletniego.
1. Wnioski z przeprowadzonego przeglądu standardów osoby wskazane w ust. 2 dokumentują pisemnie w formie notatki służbowej.
1. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, lub też standardy nie gwarantują ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja standardów.
1. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki, zastępca dyrektora lub osoba przez niego upoważniona.

1. W celu aktualizacji standardów dyrektor może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.
-