

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Wstęp

Naczelną zasadą wszystkich działań opiekuńczych podejmowanych przez upoważniony do tego personel Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku jest szeroko rozumiane dobro dziecka. Każdy pracownik zatrudniony w KCUW traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Jedynie w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia personel Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku odpowiedzialny za konwojowanie dzieci z niepełnosprawnościami, może użyć siły, naruszając nietykalność cielesną ucznia, pod warunkiem że interwencja taka prowadzona jest w ramach obrony koniecznej (na przykład w trakcie bójki pomiędzy uczniami).

2. Objaśnienie terminów

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku;
- 2) pracownikowi - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w KCUW na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także osobę współpracującą z KCUW jako wolontariusz, stażysta, praktykant;
- 3) dziecku - należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) dziecku ze specjalnymi potrzebami - należy przez to rozumieć każde dziecko, które ze względu na niepełnosprawność lub inne problemy rozwojowe jest słabsze od innych dzieci w budowaniu prawidłowych relacji rówieśniczych i potrzebuje ze strony pracowników większej uwagi i pomocy;
- 5) zgodzie rodzica dziecka - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd opiekuńczy);
- 6) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zdefiniowanego jako niedozwolony w niniejszych standardach, popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka;
- 7) koordynatorze - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora KCUW pracownika odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku, za monitorowanie realizacji standardów, za przygotowanie pracowników do

stosowania standardów oraz sprawującego całościowy nadzór nad realizacją procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich”;

8) rodzicach - należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a także reprezentanta dziecka, ustanawianego przez sąd opiekuńczy;

9) sprawcy przemocy - należy przez to rozumieć osobę lub grupę osób którzy dopuszczają się przemocy wobec dziecka;

10) szkole - należy przez to rozumieć instytucję oświatową, opiekuńczą, do której dziecko jest dowożone;

11) ofierze przemocy - należy przez to rozumieć dziecko, które doświadczyło przemocy;

12) obserwatorze przemocy - należy przez to rozumieć osobę, która była świadkiem przemocy;

13) danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

3. Zasady weryfikacji pracowników

1. Pracownik wyznaczony do pracy z dziećmi jest zawsze odpowiedzialny za opiekę nad nimi i sprawuje nad nimi bezpośredni nadzór.

2. Pracodawca, zatrudniając lub wyznaczając pracownika do pracy z dziećmi, dokonuje weryfikacji jego niekaralności w następujący sposób:

a) sprawdza, czy dane pracownika nie zostały zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;

b) pobiera od tej osoby informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego [dotyczy obcokrajowców, którzy pobierają również stosowną informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa];

c) pobiera od tej osoby oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa [państwo obywatelstwa - dotyczy obcokrajowców], składane pod rygorem odpowiedzialności karnej. Za kraj zamieszkania uważa się kraj, w którym osoba przebywała dłużej niż 3 miesiące;

d) pobiera od tej osoby informację o niekaralności z rejestrów karnych prowadzonych przez państwa wskazane w punkcie c.

e) w przypadku, gdy kraj o którym mowa w punkcie c, nie prowadzi rejestru karnego lub nie wydaje z niego informacji, pobiera oświadczenie o niekaralności, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.

3. Weryfikacja niekaralności pracownika zatrudnionego do pracy z dziećmi ma miejsce jednokrotnie, tj. przed skierowaniem go do pracy z dziećmi i nie jest ponawiana, chyba że co innego wynika z przepisów prawa.

4. Pozostałych pracowników pracodawcy nie weryfikuje się pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko dzieciom, chyba że dany pracownik zostanie wyznaczony po raz pierwszy do pracy z dziećmi.

4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi

- Szanuj godność dziecka, uznaj jego prawa, pozwól wyrażać własne poglądy,
- Traktuj indywidualnie każde dziecko, zwracaj uwagę na jego potrzeby,
- Bądź obiektywny, sprawiedliwy, cierpliwy,
- Słuchaj uważniej i udzielaj dzieciom odpowiedzi adekwatnych do wieku,
- Szanuj prawo dziecka do prywatności,
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj go o tym zrozumiałym dla niego językiem,
- Zawsze uwzględniaj potrzeby dziecka ze specjalnymi potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności.

Nigdy:

- Nie faworyzuj dziecka,
- Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie obrażaj dziecka,
- Nie krzycz, w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- Nie utrwalaj wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych,
- Nie naruszaj nietykalności fizycznej dziecka (niechciany dotyk, popychanie, szturchanie, taskotanie),
- Nie kontaktuj się z uczniami poprzez wiadomości prywatne np. media społecznościowe.

5. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

- Zachowuj życzliwość i szacunek wobec koleżanek/kolegów,
- Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób,
- Słuchaj innych, gdy mówią. Nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają,
- Zachowuj kulturę słowa w każdej sytuacji,
- Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,
- Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie,
- Nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany, izolowany,
- Nie stosuj przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie, kopanie czy siłowe przytrzymywanie kolegi/koleżanki naruszają jego/jej integralność fizyczną,
- Nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj kolegów/koleżanek,
- Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach kolegów/koleżanek,
- Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych,

- Nie narażaj siebie i innych uczniów na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu fizycznemu czy psychicznemu,
- Nie zabieraj rzeczy należących do innych bez ich zgody.

6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. Pracownicy KCUW podczas sprawowania opieki nad dziećmi dowożonymi nie zapewniają dzieciom dostępu do sieci internetowej.

2. W przypadku zauważenia przez pracownika, że dziecko korzysta z niedozwolonych stron internetowych z użyciem urządzeń będących własnością prywatną, pracownik natychmiast podejmuje stosowne działania adekwatnie do zaistniałej sytuacji, w tym nakazuje wyłączenie urządzenia. Może też zatrzymać urządzenie i oddać je rodzicom dziecka. O zaistniałym zdarzeniu pracownik powiadamia koordynatora, a koordynator dyrektora KCUW.

7. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka pracownik ma obowiązek podjąć bieżące działania adekwatne do zdarzenia oraz poinformować o podejrzeniu koordynatora lub w sytuacji jego nieobecności dyrektora.

2. W przypadku, gdy sprawca znajduje się w pobliżu skrzywdzonego dziecka, w pierwszej kolejności obowiązkiem pracownika jest zadbanie o bezpieczeństwo dziecka i odseparowanie go od osoby podejrzanego o krzywdzenie.

3. W przypadku, gdy u dziecka objętego ochroną, stwierdza się, że jego życie jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub sam dyrektor, a w przypadku gdy jest potrzeba natychmiastowego działania każdy pracownik obecny przy zdarzeniu niezwłocznie informuje policję i/lub pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112 lub 997. Kolejne kroki postępowania w tej sytuacji leżą w kompetencjach ww. instytucji.

4. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy a podjęte działania nie przynoszą efektów, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub dyrektor powiadamia sąd opiekuńczy, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

5. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony rodzica przemocy, a podjęte działania nie przynoszą efektów, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej oraz równoległe wysyła do sądu opiekuńczego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

6. W przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony rodzica zaniedbania lub rodzic jest niewydolny wychowawczo, a podjęte działania nie przynoszą efektów ze względu na brak

współpracy rodzica, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.

7. Koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, do której dziecko jest dowożone, a szkoła powiadamia niezwłocznie rodziców dziecka oraz w razie potrzeby obejmuje dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach ustalonego w szkole planu wsparcia.

8. W przypadku, gdy sprawcą krzywdzenia dziecka jest pracownik, dyrektor podejmuje decyzje kadrowe adekwatne do oceny zdarzenia.

9. Ze zdarzenia sporządza się protokół interwencji. Protokół interwencji w ochronie dziecka wszczyna postępowanie wyjaśniające w sprawie, które prowadzi i dokumentuje koordynator.

10. W ramach postępowania wyjaśniającego zdarzenie, koordynator ma prawo przeprowadzać rozmowy z pracownikami, dziećmi i rodzicami i sporządzać z nich notatki służbowe.

11. W ramach kwalifikacji zdarzenia koordynator ma prawo konsultować się ze specjalistami i ekspertami niebędącymi pracownikami. Korzystając z pomocy instytucji i osób zewnętrznych koordynator zobowiązany jest przestrzegać ochrony danych i wizerunku dzieci.

12. Wspieranie dzieci będących ofiarami, świadkami i sprawcami przemocy odbywa się w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej w szkole, do której dziecko uczęszcza na podstawie odrębnych przepisów.

13. W przypadku gdy ofiarą, świadkiem lub sprawcą przemocy jest dziecko niepełnosprawne, koordynator w rozpoznaniu i kwalifikacji sprawy konsultuje się z pedagogiem specjalnym zatrudnionym w szkole, do której dziecko uczęszcza.

14. Koordynator informuje o zdarzeniu rodziców ofiary przemocy, a w przypadku, gdy sprawcą przemocy było dziecko lub grupa dzieci, także rodziców sprawców przemocy. W przypadku braku możliwości poinformowania rodziców zwraca się o poinformowanie rodziców do dyrektora szkoły, do której dziecko jest dowożone.

15. Pracownicy posiadający informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

16. Numery, pod które można dzwonić w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:

1) 800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka. Telefon i czat internetowy czynne są przez całą dobę, siedem dni w tygodniu. Czat nie wymaga logowania oraz instalowania żadnej aplikacji. Połączenia telefoniczne są bezpłatne, a rozmówcy mają zapewnioną dyskrecję i anonimowość. Czat internetowy www.brpd.gov.pl

2) 800 120 002 - Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie "Niebieska Linia". Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę. Pomoc dla dzieci i dorosłych.

8. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

1. W przypadku, gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na jego szkodę, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub sam dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na policję lub do prokuratury.
2. W przypadku, gdy sprawcą skrzywdzenia dziecka jest pracownik KCUW, dyrektor – na wniosek koordynatora – podejmuje czynności wyjaśniające oraz kroki administracyjne adekwatne do oceny zaistniałego zdarzenia, sporządzając protokół interwencji.
3. W przypadku, gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcą skrzywdzenia dziecka jest rodzic, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub sam dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na policję lub do prokuratury oraz dodatkowo powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej.
4. W przypadku, gdy w sprawie dziecka objętego ochroną zachodzi prawdopodobieństwo, że sprawcą skrzywdzenia dziecka jest osoba nieletnia, czyli taka, która nie ukończyła 17 roku życia, koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub sam dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa na policję oraz dodatkowo powiadamia sąd opiekuńczy.
5. Koordynator w porozumieniu z dyrektorem lub dyrektor niezwłocznie powiadamia o zdarzeniu dyrektora szkoły, do której dziecko jest dowożone w tym celu, aby szkoła mogła powiadomić niezwłocznie rodziców dziecka oraz objąć dziecko i jego rodziców pomocą psychologiczno-pedagogiczną w ramach ustalonego w szkole planu wsparcia.
6. Pracownicy posiadający informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

9. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Realizacja Standardów Ochrony Małoletnich jest regularnie monitorowana.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora KCUW ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

10. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów odpowiada Koordynator Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Zadaniem koordynatora w zakresie wdrażania SOM jest:
 - a) zapoznanie wszystkich pracowników KCUW odpowiedzialnych za dowóz dzieci do szkoły ze Standardami Ochrony Małoletnich, a w szczególności z:

- zasadami bezpiecznych relacji,
 - rozpoznawaniem symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedurami zgłaszania ujawnionych przypadków lub podejrzeń krzywdzenia dzieci,
 - konsekwencjami prawnymi braku stosowania obowiązków wynikających z wdrożenia dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich,
- c) odebranie od odpowiedzialnych za dowód pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich oraz zobowiązaniem jego przestrzegania.

3. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania standardów powinna:

- a) posiadać wiedzę na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci,
- b) posiadać wiedzę na temat rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- c) posiadać wiedzę i podstawowe doświadczenie na temat prowadzenia interwencji na rzecz dziecka krzywdzonego.

11. Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania


1. Niniejszy dokument zostaje udostępniony na stronie internetowej Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku oraz BIP.
2. Niniejszy dokument jest umieszczony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Komunalnego Centrum Usług Wspólnych w Szczecinku.

12. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Ujawnione lub zgłoszone incydenty i zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są dokumentowane z wykorzystaniem karty interwencji.
2. Rejestr interwencji wraz z kartami interwencji jest prowadzony w formie papierowej/elektronicznej.
3. Dostęp do rejestru interwencji oraz kart interwencji posiada dyrektor KCUW, koordynator oraz osoby upoważnione przez dyrektora KCUW.

13. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy dokument wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Wszelkie zmiany dokumentu wymagają formy pisemnej.


DYREKTOR
Tomasz Czuj