

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie
oraz Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna przy MOS**
podstawowe zasady i procedury postępowania

Tarnów, 2026

Działając na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz zgodnie z § 70–80 Statutu Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie, wprowadza się do stosowania niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”. Ich celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim wychowankom i uczennicom, ochrona ich godności, prywatności i dobra oraz określenie zasad reagowania na podejrzenie krzywdzenia.

Standard 1 – Placówka opracowała i wdrożyła Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- zasady bezpiecznych relacji personel – małoletnia, w tym zachowania niedozwolone;
- zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone;
- zasady i procedurę reagowania na podejrzenie krzywdzenia;
- osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, udzielanie wsparcia, składanie zawiadomień i koordynowanie dalszych działań;
- zasady ustalania planu wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia;
- zasady korzystania z urządzeń elektronicznych i ochrony przed treściami szkodliwymi;
- zasady ochrony wizerunku i prywatności;
- zasady udostępniania, przeglądu i aktualizacji Standardów.

Standard 2 – Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji oraz zapewnia przygotowanie personelu do stosowania Standardów. Szkolenia i instruktaże organizuje się w zakresie wynikającym z potrzeb, zmian przepisów lub zmian Standardów.

Standard 3 – Placówka stosuje procedury interwencyjne znane personelowi. Każdy członek personelu wie, komu zgłosić podejrzenie krzywdzenia oraz gdzie dostępne są dane kontaktowe do właściwych służb i instytucji pomocowych.

Standard 4 – Standardy są oceniane nie rzadziej niż raz na 2 lata i aktualizowane w razie potrzeby. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów jest w szczególności określenie zasad ochrony małoletnich przed przemocą, zaniedbaniem i wykorzystaniem oraz sposobu postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia.
2. Standardy obowiązują w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie oraz w działającej w jego strukturze Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej, zwanych dalej łącznie „Placówką”.
3. Standardy obowiązują pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz inne osoby dopuszczane do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi.
4. Personel zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia, reaguje na sygnały zagrożenia i stosuje zasady określone w Standardach.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniej jakiegokolwiek formy przemocy.
6. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie wsparcia (Koordynatora Ochrony Małoletnich). Zakres jej zadań wynika z niniejszych Standardów i zarządzenia Dyrektora.
7. Za bezpieczeństwo urządzeń teleinformatycznych i stosowane zabezpieczenia techniczne odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora, odpowiednio do organizacji Placówki.
8. Przy stosowaniu Standardów uwzględnia się indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, niepełnosprawność oraz szczególne potrzeby małoletniej.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Placówka zapewnia, aby osoby dopuszczane do pracy lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi spełniały wymagania wynikające z obowiązujących przepisów.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności Placówka uzyskuje informacje, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Osoba dopuszczana do działalności przedstawia informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska dodatkowo przedstawia informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, zgodnie z art. 21 ustawy.
5. Każda osoba objęta obowiązkami z art. 21 ustawy składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz – jeżeli dotyczy – przedstawia informację z rejestrów karnych tych państw.
6. Jeżeli prawo właściwego państwa nie przewiduje sporządzenia wymaganej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, stosuje się oświadczenie przewidziane w art. 21 ustawy, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór pomocniczy zawiera Załącznik nr 1.
7. Dokumenty z weryfikacji dołącza się do dokumentacji pracowniczej albo dokumentacji osoby współpracującej, zgodnie z przepisami.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletnia

1. Podstawą relacji personelu z małoletnią jest działanie dla jej dobra, z poszanowaniem godności, prywatności, emocji i indywidualnych potrzeb.
2. Personel działa w granicach prawa, Statutu, Standardów, innych przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
3. Personel zachowuje cierpliwość i szacunek, nie wymusza zwierzeń, wyznacza jasne granice, reaguje adekwatnie do wieku i możliwości psychofizycznych wychowanki oraz nie wykorzystuje przewagi wynikającej z pełnionej funkcji.
4. Kontakt fizyczny z wychowanką jest dopuszczalny wyłącznie, gdy służy zapewnieniu bezpieczeństwa, wynika z konieczności udzielenia pomocy medycznej albo jest niezbędny do zapobieżenia samouszkodzeniu lub agresji. Każdy taki przypadek dokumentuje się w dokumentacji interwencyjnej. W miarę możliwości pracownik uprzedza wychowankę o koniecznym kontakcie i wyjaśnia jego powód.
5. W relacji personelu z małoletnią niedopuszczalne jest w szczególności:
 - stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub emocjonalnej, kar fizycznych, gróźb, przymuszania lub zastraszania;
 - zawstydzanie, upokarzanie, ośmieszanie, lekceważenie lub obrażanie;
 - krzyk służący zastraszaniu, poniżeniu lub ukaraniu; nie dotyczy to stanowczego komunikatu niezbędnego do przerwania zagrożenia;
 - ujawnianie osobom nieuprawnionym informacji dotyczących zdrowia, sytuacji rodzinnej, prawnej, wizerunku lub innych informacji chronionych;
 - komentarze, żarty, gesty lub zachowania o charakterze seksualnym albo naruszające godność;
 - nawiązywanie relacji romantycznych lub seksualnych;
 - utrwalanie wizerunku małoletniej do celów prywatnych;
 - proponowanie lub udostępnianie alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych;
 - prywatne kontakty towarzyskie z małoletnią poza zakresem uzasadnionym obowiązkami Placówki.

Zasady szczególne wynikające z całodobowego pobytu w Ośrodku

6. Personel respektuje prywatność wychowanek w pokojach mieszkalnych, łazienkach, toaletach oraz podczas przebiegania się i czynności higienicznych.
7. Co do zasady pracownik zapowiada wejście do pokoju mieszkalnego. W sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa może wejść bez uprzedzenia w zakresie niezbędnym do reakcji.
8. Nadzór w porze nocnej organizuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo, z możliwie najmniejszą ingerencją w prywatność wychowanek.
9. Niedopuszczalne jest obserwowanie czynności fizjologicznych wychowanki, nakazywanie rozbierania się w celu kontroli, dotykanie jej ciała w celu poszukiwania przedmiotów lub substancji ani inne działania odpowiadające kontroli osobistej, chyba że szczególne uprawnienie wynika wprost z przepisu prawa.
10. Postępowanie w przypadku podejrzenia posiadania lub użycia substancji psychoaktywnych oraz zasady dobrowolnego okazania rzeczy określają odrębne procedury Placówki. Standardy nie stanowią podstawy do stosowania przymusu ani do przeprowadzania przez personel kontroli osobistej.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie

1. Każdy członek personelu ma obowiązek reagować na podejrzenie krzywdzenia lub informację o krzywdzeniu małoletniej oraz niezwłocznie zapewnić bezpieczeństwo w zakresie adekwatnym do sytuacji.
2. Osoba, która uzyskała informację o możliwym krzywdzeniu, przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi lub Koordynatorowi oraz sporządza krótką notatkę służbową, chyba że sytuacja wymaga natychmiastowego wezwania numeru alarmowego 112.
3. Placówka nie prowadzi postępowania dowodowego zastępującego Policję, prokuraturę lub sąd. Czynności wewnętrzne ogranicza się do ustalenia informacji niezbędnych dla bezpieczeństwa małoletniej, podjęcia właściwej interwencji i udzielenia wsparcia.
4. Jeżeli istnieją okoliczności wskazujące na możliwość popełnienia przestępstwa, czynności wewnętrzne nie mogą opóźniać zawiadomienia właściwego organu.
5. Placówka prowadzi Kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego według Załącznika nr 2.
6. Szczegółowe procedury interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej, przemocy domowej, krzywdzenia przez członka personelu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego określa Załącznik nr 3.

Rozdział 5

Osoby odpowiedzialne za zgłoszenia, zawiadomienia i dalsze działania pomocowe

1. Koordynator przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniej i prowadzi rejestr interwencji. Dyrektor lub Koordynator, stosownie do okoliczności konkretnej sprawy, analizuje zgłoszenie, przeprowadza niezbędne rozmowy wyjaśniające oraz ustala plan pomocy/wsparcia, przy udziale właściwych pracowników lub specjalistów. Czynności te służą zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniej i wyborowi właściwego sposobu postępowania; nie stanowią postępowania dowodowego, nie obejmują ustalania winy ani oceny wiarygodności zgłoszenia.
2. Za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniej oraz zawiadomień do sądu opiekuńczego odpowiada Dyrektor, zgodnie ze Statutem Placówki. Materiał faktyczny lub projekt zawiadomienia może przygotować Koordynator albo właściwy pracownik lub specjalista. Dyrektor nie prowadzi postępowania dowodowego ani nie ustala, czy przestępstwo zostało popełnione. Jeżeli przepis prawa nakłada bezpośredni obowiązek zawiadomienia na osobę, która uzyskała określoną informację, osoba ta wykonuje ten obowiązek niezwłocznie, niezależnie od wewnętrznego trybu przekazywania informacji w Placówce.
3. Za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” odpowiada pracownik, który powziął podejrzenie przemocy domowej i należy do kategorii osób uprawnionych do wszczęcia tej procedury na podstawie obowiązujących przepisów. Jeżeli informację uzyska pracownik nieposiadający takiego uprawnienia, przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi, Koordynatorowi lub innemu pracownikowi uprawnionemu. Koordynator zapewnia organizacyjne odnotowanie informacji o wszczęciu procedury w dokumentacji Standardów, jeżeli nie jest osobą wszczynającą procedurę.
4. W razie podejrzenia krzywdzenia przez Dyrektora zgłoszenie przekazuje się Koordynatorowi oraz organowi prowadzącemu. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie prowadzi czynności w swojej sprawie.
5. W razie podejrzenia krzywdzenia przez Koordynatora jego zadania w danej sprawie przejmuje Dyrektor lub inna wyznaczona osoba, która nie pozostaje w konflikcie interesów.
6. Personel zachowuje poufność informacji o zdarzeniu, z wyjątkiem przekazywania ich osobom i instytucjom uprawnionym.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletnie traktują się z szacunkiem, uwzględniając godność, granice i potrzeby drugiej osoby.
2. Placówka wspiera atmosferę odpowiedzialności, współpracy i tolerancji, z uwzględnieniem wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - przemoc fizyczna, psychiczna, emocjonalna lub seksualna;
 - zastraszanie, groźby, poniżanie, wyśmiewanie, obrażanie lub uporczywe wykluczanie;
 - wulgarne, obraźliwe lub seksualizujące komentarze i gesty;
 - utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku innej osoby bez jej zgody, zwłaszcza w sytuacjach intymnych;

- udostępnianie substancji psychoaktywnych, alkoholu lub wyrobów tytoniowych;
- cyberprzemoc i inne działania naruszające prywatność lub godność.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Placówka stosuje adekwatne zabezpieczenia techniczne i organizacyjne ograniczające dostęp do treści szkodliwych oraz chroniące urządzenia i dane przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dostęp małoletnich do Internetu na urządzeniach Placówki odbywa się na zasadach ustalonych przez Placówkę i, w miarę potrzeby, pod nadzorem personelu.
3. Personel reaguje na dostęp do treści pornograficznych, przemocowych, promujących samouszkodzenia, nienawiść lub inne treści nieodpowiednie dla małoletnich.
4. Szczegółowe zasady korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń elektronicznych określa Statut lub odrębny regulamin Placówki.
5. Placówka prowadzi działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu odpowiednio do potrzeb wychowanków.

Rozdział 8

Ochrona przed treściami szkodliwymi, ochrona wizerunku i prywatności

I. Niebezpieczne treści

1. Po uzyskaniu informacji o dostępie do treści niebezpiecznych podejmuje się działania zmierzające do zablokowania dostępu, zabezpieczenia niezbędnych informacji o zdarzeniu i udzielenia wsparcia małoletniej.
2. Jeżeli treści lub zachowania mogą stanowić przestępstwo albo wskazują na krzywdzenie małoletniej, stosuje się procedury z Rozdziału 4 i Załącznika nr 3.

II. Ochrona wizerunku

1. Utrwalanie i publikowanie wizerunku małoletniej odbywa się wyłącznie na podstawie właściwej podstawy prawnej, z poszanowaniem jej godności i prywatności.
2. Nie utrwalą się wizerunku w sytuacjach intymnych, w łazienkach, toaletach, pokojach mieszkalnych podczas przebiegania się lub czynności higienicznych.
3. Materiały zawierające wizerunek przechowuje się w zasobach Placówki zabezpieczonych przed dostępem osób nieuprawnionych. Nie przechowuje się ich do celów służbowych na prywatnych urządzeniach personelu.

III. Naruszenie prywatności

1. Informację o naruszeniu prywatności lub bezpieczeństwa danych przekazuje się niezwłocznie Dyrektorowi oraz osobie odpowiedzialnej za ochronę danych lub systemów, jeżeli została wyznaczona.
2. Zakres dalszych działań wynika z charakteru zdarzenia oraz przepisów o ochronie danych osobowych.

IV. Cyberprzemoc

1. Zgłoszenie cyberprzemocy przyjmuje każdy członek personelu i przekazuje Koordynatorowi lub Dyrektorowi.
2. W miarę możliwości zabezpiecza się dostępne dowody (np. wiadomości, zrzuty ekranu lub adresy stron) bez rozpowszechniania szkodliwych treści.
3. Małoletnia otrzymuje wsparcie, a w razie przesłanek przestępstwa lub innego zagrożenia podejmuje się odpowiednią interwencję zewnętrzną.

V. Dezinformacja i bezpieczeństwo informacyjne

1. W ramach działań edukacyjnych Placówka może uczyć rozpoznawania dezinformacji, bezpiecznego publikowania treści i odpowiedzialnego korzystania z mediów społecznościowych.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniej po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia służy zapewnieniu bezpieczeństwa małoletniej, określeniu dostępnych form pomocy oraz koordynacji działań Placówki i – jeżeli jest to potrzebne – instytucji zewnętrznych.

2. Plan pomocy/wsparcia ustala Dyrektor lub Koordynator, zgodnie ze Statutem Placówki, na podstawie informacji oraz rekomendacji przygotowanych odpowiednio przez psychologa, pedagoga, wychowawcę lub innego właściwego specjalistę. W miarę możliwości uwzględnia się zdanie małoletniej i rodzica lub opiekuna niekrzywdzącego.
3. Plan wsparcia może obejmować działania opiekuńcze, wychowawcze, psychologiczno-pedagogiczne, terapeutyczne, edukacyjne, medyczne, socjalne lub prawne – odpowiednio do sytuacji i kompetencji Placówki.
4. Plan wsparcia funkcjonuje równolegle z działaniami prawnymi i może być aktualizowany w zależności od sytuacji małoletniej.
5. W przypadku procedury „Niebieskie Karty” uwzględnia się ustalenia właściwej grupy diagnostyczno-pomocowej.

Rozdział 10

Udostępnianie, przygotowanie personelu, przegląd i aktualizacja Standardów

1. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, udostępnia się na stronie internetowej Placówki oraz wywiesza w widocznym miejscu w Placówce. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
2. Personel zapoznaje się ze Standardami przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi albo niezwłocznie po ich wprowadzeniu lub istotnej zmianie. Zapoznanie dokumentuje się oświadczeniem według Załącznika nr 4.
3. Rodzice lub opiekunowie oraz małoletnie są informowani, gdzie Standardy są dostępne. Małoletnie zapoznaje się z ich treścią w sposób dostosowany do wieku i możliwości percepcji.
4. Koordynator wspiera personel w stosowaniu Standardów. Szkolenia lub instruktaże organizuje się, gdy wynika to z potrzeb Placówki, zmian przepisów, zdarzeń lub zmian Standardów.
5. Nie rzadziej niż raz na 2 lata Dyrektor przy udziale Koordynatora dokonuje oceny Standardów pod kątem aktualnych potrzeb, praktyki Placówki i zgodności z prawem. Wnioski dokumentuje się pisemnie.
6. Zmiany Standardów wprowadza Dyrektor zgodnie ze Statutem Placówki. Nie ustanawia się dodatkowych ankiet, sprawozdań ani częstotliwości, jeżeli nie wynika to z przepisów lub rzeczywistej potrzeby.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu Dyrektora.
2. Integralną część Standardów stanowią:
 - Załącznik nr 1 – Oświadczenie kandydata / osoby dopuszczanej do działalności z małoletnimi;
 - Załącznik nr 2 – Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - Załącznik nr 3 – Procedury podejmowania interwencji;
 - Załącznik nr 4 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich;
 - Załącznik nr 5 – Wersja skrócona Standardów dla małoletnich / wymogi bezpiecznych relacji.

ZAŁĄCZNIK NR 1

OŚWIADCZENIE KANDYDATA / OSOBY DOPUSZCZANEJ DO DZIAŁALNOŚCI Z MAŁOLETNIMI

Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie / Niepubliczna Szkoła Podstawowa Specjalna przy MOS

Miejscowość i data:

Imię i nazwisko:

PESEL / data urodzenia:

Stanowisko / rodzaj działalności:

Obywatelstwo / obywatelstwa:

A. Oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat, poza Rzeczpospolitą Polską i państwem mojego obywatelstwa, zamieszkiwałam/-em w następującym państwie / państwach:

.....
.....

Jeżeli nie zamieszkiwałam/-em w innym państwie, wpisuję: „NIE DOTYCZY”.

W przypadku wskazania państwa / państw przedstawiam informacje z właściwych rejestrów karnych zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

B. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie

Jeżeli posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedstawiam informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, zgodnie z art. 21 ustawy.

Państwo obywatelstwa:

Dołączono informację z rejestru karnego: ☐ tak ☐ nie dotyczy / inna podstawa ustawowa

C. Oświadczenie stosowane wyłącznie, gdy prawo danego państwa nie przewiduje wymaganej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego

Oświadczam, że prawo państwa: nie przewiduje sporządzenia informacji wymaganej w art. 21 ustawy / w tym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, a ponadto nie byłam/-em w tym państwie prawomocnie skazana/-y za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu wskazanym w art. 21 ust. 3 ustawy oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia stwierdzającego popełnienie takich czynów.

„Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

.....

(czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 2

KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego

Karta ma charakter zbiorczego rejestru. Szczegółowe notatki i dokumenty dotyczące konkretnego zdarzenia przechowuje się w zabezpieczonej dokumentacji zgodnie z zasadami ochrony danych.

Lp.	Opis zdarzenia – inicjały małoletniej, data	Podjęte działania Placówki	Skutek / status sprawy	Korespondencja / instytucje (nr kancelaryjny, data)
1				
2				
3				
4				
5				

Możliwe działania (zależnie od sytuacji): zawiadomienie Policji/prokuratury; zawiadomienie sądu rodzinnego; procedura „Niebieskie Karty”; pomoc psychologiczno-pedagogiczna; plan wsparcia; pomoc medyczna; inne działania zgodne z prawem.

ZAŁĄCZNIK NR 3

PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

Niniejsze procedury zachowują układ oryginalnego załącznika i obejmują cztery podstawowe sytuacje: przemoc rówieśniczą, przemoc domową, krzywdzenie przez członka personelu oraz podejrzenie wykorzystania seksualnego. Czynności wewnętrzne nie zastępują działań Policji, prokuratury ani sądu i nie mogą opóźniać wymaganych zawiadomień.

I. Przemoc rówieśnicza

Zasady dla małoletniej będącej świadkiem lub osobą pokrzywdzoną

1. Należy jak najszybciej poinformować dowolnego pracownika Placówki. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, należy wezwać pomoc pod numerem 112.
2. Osobie pokrzywdzonej zapewnia się bezpieczeństwo i wsparcie. Nie obwinia się jej za zachowanie sprawcy i nie wymaga wielokrotnego opowiadania o zdarzeniu.

Interwencja personelu

1. Pracownik przerywa trwającą przemoc w granicach swoich uprawnień, zapewnia bezpieczeństwo i – w razie potrzeby – rozdziela osoby uczestniczące w zdarzeniu.
2. Pracownik informuje Dyrektora lub Koordynatora i sporządza krótką notatkę służbową.
3. Rozmowy z uczestniczkami prowadzi się oddzielnie, bez konfrontowania osoby pokrzywdzonej ze sprawczynią, jeżeli mogłoby to zwiększyć stres lub zagrożenie.
4. Rodzice lub opiekunowie są informowani, jeżeli jest to zgodne z dobrem małoletniej i nie zagraża jej bezpieczeństwu.
5. Jeżeli zdarzenie może wyczerpywać znamiona przestępstwa, spowodowało istotny uszczerbek na zdrowiu, dotyczy przemocy seksualnej albo stwarza poważne zagrożenie, Dyrektor dokonuje właściwego zawiadomienia, a w sytuacji pilnej wzywa Policję lub zespół ratownictwa medycznego.
6. W przypadku incydentu niewymagającego interwencji zewnętrznej podejmuje się adekwatne działania wychowawcze i wspierające zgodne ze Statutem.

II. Przemoc domowa / krzywdzenie w rodzinie

1. Pracownik, który podejrzewa krzywdzenie lub zaniedbywanie małoletniej przez rodzica, opiekuna lub inną osobę bliską, zapewnia jej bezpieczeństwo w zakresie możliwym w Placówce, informuje Dyrektora lub Koordynatora i sporządza notatkę służbową.
2. Nie prowadzi się przesłuchania ani postępowania dowodowego. Rozmowa z małoletnią ma służyć przede wszystkim bezpieczeństwu, zrozumieniu bieżących potrzeb i ustaleniu, czy wymagana jest natychmiastowa pomoc.
3. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, zawiadomienie właściwego organu składa się bez zbędnej zwłoki. Nie oczekuje się na wewnętrzne „potwierdzenie” zgłoszenia.
4. Jeżeli zachodzą przesłanki procedury „Niebieskie Karty”, formularz „Niebieska Karta – A” wypełnia pracownik należący do kategorii osób uprawnionych na podstawie obowiązujących przepisów. Pracownik nieuprawniony niezwłocznie przekazuje informację Dyrektorowi, Koordynatorowi lub innej osobie uprawnionej, a dalsze czynności prowadzi się zgodnie z właściwymi przepisami.
5. Jeżeli rodzic lub opiekun jest osobą podejrzaną o krzywdzenie, kontakt z nim prowadzi się wyłącznie w sposób, który nie zwiększa zagrożenia dla małoletniej i nie utrudnia działań właściwych organów.
6. Małoletnia zostaje objęta planem wsparcia odpowiednim do jej potrzeb. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia wzywa się pomoc pod numerem 112.

III. Krzywdzenie małoletniej przez członka personelu

1. Osoba, która uzyskała informację o możliwym krzywdzeniu przez członka personelu, przekazuje ją niezwłocznie Dyrektorowi lub Koordynatorowi i sporządza notatkę służbową. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, informację przekazuje się Koordynatorowi oraz organowi prowadzącemu.
2. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia, każdy pracownik ma obowiązek podjąć działania ratunkowe i wezwać odpowiednie służby.

3. Dyrektor podejmuje adekwatne działania organizacyjne ograniczające ryzyko dalszego kontaktu osoby, której dotyczy zgłoszenie, z małoletnimi – w granicach prawa pracy, przepisów o zatrudnieniu nauczycieli i innych właściwych przepisów.
4. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie uczestniczy w prowadzeniu czynności w tej sprawie ani w podejmowaniu decyzji dotyczących interwencji.
5. Jeżeli informacje wskazują na możliwość popełnienia przestępstwa, Dyrektor albo osoba właściwa w razie konfliktu interesów składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury bez oczekiwania na zakończenie wewnętrznych wyjaśnień.
6. Małoletniej zapewnia się wsparcie i ochronę przed kontaktem odwetowym, naciskami i ujawnianiem informacji osobom nieuprawnionym.
7. Jeżeli zachowanie pracownika nie nosi znamion przestępstwa, ale narusza Standardy, Statut lub obowiązki pracownicze, Dyrektor podejmuje działania zgodnie z właściwymi przepisami.

IV. Podejrzewanie wykorzystania seksualnego małoletniej

1. W przypadku ujawnienia przez małoletnią informacji o wykorzystaniu seksualnym pracownik zachowuje spokój, słucha, nie podważa relacji, nie zadaje sugestywnych pytań i nie prowadzi szczegółowego przesłuchania.
2. Pracownik zapewnia bieżące bezpieczeństwo, informuje Dyrektora lub Koordynatora i sporządza możliwie wierną notatkę z tego, co małoletnia spontanicznie przekazała.
3. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniej, właściwy organ jest zawiadamiany bez zbędnej zwłoki. Zawiadomienie nie wymaga zgody rodzica lub opiekuna.
4. Rodzica lub opiekuna informuje się, o ile nie jest osobą podejrzewaną o krzywdzenie i o ile przekazanie informacji nie zagraża bezpieczeństwu małoletniej ani prawidłowemu przebiegowi czynności właściwych organów.
5. Małoletniej zapewnia się dostępne wsparcie psychologiczne, pedagogiczne i – w razie potrzeby – medyczne, z ograniczeniem liczby osób, którym musi opowiadać o zdarzeniu.
6. W razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać pomoc pod numerem 112.

ZAŁĄCZNIK NR 4

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Miejscowość i data:

Imię i nazwisko:

Stanowisko / rodzaj powierzonej działalności:

Ja niżej podpisana/-y oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii „Rozwiń Skrzydła” w Tarnowie oraz w działającej w jego strukturze Niepublicznej Szkole Podstawowej Specjalnej i zobowiązuję się do ich stosowania w zakresie powierzonych mi obowiązków.

.....

(data i czytelny podpis)

ZAŁĄCZNIK NR 5

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – WERSJA SKRÓCONA DLA WYCHOWANEK

Najważniejsza zasada: w Ośrodku i Szkole masz prawo do bezpieczeństwa, szacunku, prywatności i pomocy.

1. Jak traktujemy się nawzajem

- Szanujemy granice, godność i prywatność innych osób.
- Nie bijemy, nie popychamy, nie zastraszamy, nie poniżamy i nie wyśmiewamy.
- Nie używamy gróźb, wulgarnych lub seksualizujących komentarzy.
- Nie robimy ani nie rozpowszechniamy zdjęć lub nagrań innych osób bez ich zgody, szczególnie w sytuacjach prywatnych.
- Nie udostępniamy innym alkoholu, papierosów, e-papierosów ani substancji psychoaktywnych.

2. Jak personel powinien traktować Ciebie

- Pracownik powinien odnosić się do Ciebie z szacunkiem i nie może Cię poniżać, straszyć ani stosować przemocy.
- Kontakt fizyczny jest dopuszczalny tylko wtedy, gdy jest konieczny dla bezpieczeństwa, pomocy medycznej albo przerwania samouszkodzenia lub agresji.
- Nikt z personelu nie może żądać, abyś rozebrała się w celu „kontroli”, obmacywać Cię w poszukiwaniu przedmiotów ani patrzeć na Ciebie podczas korzystania z toalety.
- W pokoju, łazience i toalecie masz prawo do prywatności. W sytuacji nagłego zagrożenia pracownik może jednak wejść, aby zapewnić bezpieczeństwo.
- Nikt z personelu nie może nawiązywać z Tobą relacji romantycznej lub seksualnej ani wykorzystywać prywatnego kontaktu do takich celów.

3. Internet i urządzenia

- Nie podawaj obcym osobom danych, które mogą Cię zidentyfikować lub wskazać, gdzie przebywasz.
- Nie wysyłaj zdjęć intymnych. Jeśli ktoś Cię do tego namawia, grozi Ci albo szantażuje – powiedz o tym dorosłemu, któremu ufasz.
- Jeśli w sieci widzisz przemoc, treści seksualne, zachęcanie do samouszkodzeń albo coś, co Cię niepokoi, zgłoś to wychowawcy, pedagogowi, psychologowi lub innemu pracownikowi.
- Szczegółowe zasady używania telefonów w Ośrodku i Szkole wynikają z odrębnych zasad Placówki.

4. Co zrobić, gdy ktoś Cię krzywdzi albo widzisz krzywdzenie

- Powiedz dowolnemu pracownikowi, któremu ufasz. Możesz też zgłosić sprawę Dyrektorowi lub Koordynatorowi Ochrony Małoletnich.
- Jeśli sprawa dotyczy osoby, której normalnie miałabyś ją zgłosić, możesz powiedzieć innej dorosłej osobie w Placówce.
- Nie musisz sama „udowadniać”, że doszło do krzywdzenia. Twoim zadaniem jest powiedzieć o tym, co się stało lub co Cię niepokoi.
- Jeżeli życie lub zdrowie jest bezpośrednio zagrożone, można dzwonić pod numer 112.
- Jeżeli potrzebujesz anonimowej rozmowy i wsparcia, możesz skontaktować się z Telefonem Zaufania dla Dzieci i Młodzieży 116 111. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dzwoń pod 112.

5. Gdzie znajdziesz pełne Standardy

Pełna i skrócona wersja Standardów są dostępne na stronie internetowej Placówki oraz w widocznym miejscu w Ośrodku/Szkole. Personel wskaże Ci również egzemplarz papierowy.

Koordynator Ochrony Małoletnich:

Dyrektor: