

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH ZESPÓŁ KRYTYCH PŁYWALNI W KROŚNIE

SPIS TREŚCI:

Preambuła

Słowniczek

Standard I: Zasady ogólne

Standard II: Personel

Standard III: Procedury

Standard IV: Monitoring

Preambuła

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 560) Dyrektor Zespołu Krytych Pływalni w Krośnie z dniem 12 sierpnia 2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Zespołu Krytych Pływalni w Krośnie jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

Wszyscy pracownicy Zespołu Krytych Pływalni w Krośnie 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 Zespołu Krytych Pływalni w Krośnie oraz swoich kompetencji.

Wstęp

1. Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane na podstawie przepisów prawa:
 - 1) Konwencja o Prawach Dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
 - 2) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2023 poz. 1304, 1606);
 - 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. 2021 poz. 1249 z późn. zm.);
 - 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1138 z późn. zm.);
 - 5) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. 2022 poz. 1375 z późn. zm.);
 - 6) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1359 z późn. zm.);
 - 7) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 1606);
 - 8) ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 poz. 535);
 - 9) Rozporządzenie 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 (RODO).
2. Przez użyte w treści określenia należy rozumieć:
 - 1) **ZKP** – Zespół Krytych Pływalni w Krośnie;
 - 2) **Dyrektor** – Dyrektor Zespołu Krytych Pływalni w Krośnie kierujący ZKP;
 - 3) **pracownik** – pracownik, instruktor pływania, ratownik, podmiot gospodarczy zatrudniony do pracy w ZKP przy pracy z dziećmi bez względu na rodzaj zawartej umowy, ale także stażysta/praktykant odbywający staż/praktykę w ZKP i wolontariusz działający w ZKP;
 - 4) **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy
 - 5) **małoletni, dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia korzystająca z obiektów ZKP;
 - 6) **krzywdzenie** – każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój;
 - 7) **Standardy** – niniejszy dokument „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Zespele Krytych Pływalni w Krośnie”.

CELEM STANDARDÓW JEST:

- 1) określenie jasnych zasad dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletnich;
- 2) uwrażliwienie pracowników na działania mające zapewniać ochronę przed krzywdzeniem dzieci;
- 3) wprowadzenie procedur, które pozwalają odpowiednio wcześnie zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka lub zapobiegać krzywdzeniu dzieci, zanim dojdzie do eskalacji przemocy wobec nich – niezależnie od źródła i typu tej przemocy;
- 4) zapewnienie dzieciom sprzyjających warunków pobytu w ZKP – w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa;
- 5) rozwijanie w ZKP kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.

STANDARD I: POLITYKA OCHRONY DZIECI

Zasady ogólne

§ 1

1. Wdrożenie niniejszych Standardów następuje poprzez zapoznanie wszystkich aktualnie zatrudnionych pracowników z treścią niniejszych Standardów (oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami stanowi **Załącznik nr 1**).
2. Każdy nowo zatrudniany pracownik (niezależnie od podstawy zatrudnienia) przed rozpoczęciem czynności służbowych powinien zostać poinformowany o niniejszych Standardach oraz ma obowiązek zapoznania się z nimi (oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami stanowi **Załącznik nr 1**).
3. Za przygotowanie pracowników ZKP do stosowania Standardów odpowiada Dyrektor.
4. Odpowiedzialnym za wykonanie ww. obowiązków wskazanych w ust. 1 i 2 jest pracownik odpowiedzialny za sprawy kadrowe w ZKP.
5. Dyrektor:
 - 1) udostępnia pracownikom treść Standardów do zapoznania;
 - 2) zapewnia pracownikom stały dostęp do treści Standardów;
 - 3) wyjaśnia pracownikom zapisy Standardów;
 - 4) organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu stosowania Standardów.
6. Wsparcia pokrzywdzonemu dziecku w pierwszej kolejności udzielają pracownicy ZKP.

§ 2

Zasady udostępniania opiekunom i dzieciom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Standardy są dokumentem ZKP ogólnodostępnym dla pracowników ZKP, dzieci oraz ich Opiekunów.
2. Dokument Standardów w wersji pełnej oraz skróconej opublikowany jest na stronie internetowej ZKP oraz dostępny w Sekretariacie ZKP.
3. Dokument Standardów w formie graficznej oraz skróconej udostępniony jest we wszystkich obiektach ZKP, w których mogą przebywać dzieci w widocznym, dostępnym dla dzieci miejscu, m.in. na tablicach ogłoszeń.
4. Obowiązkiem Opiekunów dziecka jest zaznajomienie się ze Standardami.

§ 3

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego

działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci lub/i zakłócają ich optymalny rozwój.

2. Wyróżnia się 4 formy krzywdzenia dziecka:
 - 1) przemoc psychiczna;
 - 2) przemoc fizyczna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystywanie seksualne.
3. Pracownicy ZKP posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci (stanowiących **Załącznik nr 2**) i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. W przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka lub podejrzenia krzywdzenia dziecka każdy pracownik ma obowiązek zgłoszenia takiej informacji do wyznaczonego pracownika ZKP, zwanego dalej Koordynatorem.
5. Koordynatora wyznacza Dyrektor ZKP, o którym informuje pracowników ZKP pracownik wskazany w § 1 ust 4.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
7. Dalsza procedura opisana jest szczegółowo w Standardzie III.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) ZKP a dziećmi, oraz pomiędzy dziećmi

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w ZKP.
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko stanowią **Załącznik nr 3**.
3. Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko stanowią **Załącznik nr 4**.

§ 5

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. ZKP uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W swoich działaniach ZKP kieruje się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności ZKP służy dokumentowaniu działań ZKP i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
4. Pracownik ZKP nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody Opiekuna.
5. Pracownikom ZKP nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez

pisemnej zgody Opiekuna. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do Opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego Opiekuna.

6. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej pracownik ZKP może skontaktować się z Opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube lub innej w celach promocyjnych lub na stronie internetowej ZKP (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.) lub ustalić procedurę uzyskania zgody
7. Zgoda Opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i Opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań.
8. ZKP dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) Pytanie o zgodę Opiekunów oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Nie dotyczy to sytuacji, gdy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i gdzie mogą zostać opublikowane online.
 - b) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
 - c) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in.: stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą ZKP).
 - d) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane stosownie do sytuacji, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
 - e) W przypadku otrzymania jakiegokolwiek sygnału, że Opiekun zwraca się o usunięcie opublikowanego wizerunku, wskazane zdjęcie lub nagranie zostanie niezwłocznie usunięte.
 - f) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy zgłaszać kierownictwu, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

§ 6

Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. 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)
2. Pracownik ZKP ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik ZKP może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację zawodnika.
5. Pracownik ZKP nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
6. Pracownik ZKP może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik ZKP podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

§ 7

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. Ze względu na specyfikę zajęć dla dzieci prowadzonych w ZKP (nauka pływania, zajęcia sportowe), co wyklucza możliwość korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w trakcie ww. zajęć, ryzyko narażenia się małoletniego na zagrożenia związane z treściami szkodliwymi jest znikome.
2. Niezależnie od powyższego, należy mieć na uwadze, że infrastruktura sieciowa na terenie ZKP umożliwia dostęp do sieci Internet pracownikom i małoletnim, zarówno w czasie zajęć, jak i poza nimi.
3. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć a rozwiązania organizacyjne stosowane przez ZKP bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w ZKP. Do obowiązków tej osoby należą m.in.:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej ZKP przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

- 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
5. W przypadku zaobserwowania przeglądania przez dziecko niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet (instruktor/opiekun prowadzący grupę, lub osoba obserwująca) powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.
6. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
- a) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
 - b) 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,
 - c) poinformuj rodziców lub pracownika ZKP o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
 - d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców,
 - e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
 - f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić Twojemu zdrowiu,
 - g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

STANDARD II: PERSONEL

§ 1

Zasady ogólne

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w ZKP, są uważni na sytuacje związane z zagrożeniem krzywdzenia dziecka.
2. Wszyscy pracownicy zobowiązani są przestrzegać przy realizacji podejmowanych przez siebie czynności poniższych zasad:
 - 1) działań dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie;
 - 2) traktując dziecko z szacunkiem oraz uwzględniając jego godność i potrzeby;

- 3) działam w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
 - 4) utrzymuję profesjonalną relację z dziećmi, każdorazowo rozważam, czy moja reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe;
 - 5) działam w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji mojego zachowania.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw, w tym:
 - 1) wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych;
 - 2) niwelowanie zachowań agresywnych;
 - 3) promowanie zasad życzliwych, opartych na szacunku i interakcjach.
 4. Wszyscy pracownicy 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 osobom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 5. Złamanie przez pracownika zasad określonych w Standardach jest podstawą do odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

§ 2

Rekrutacja

1. Rekrutacja pracowników ZKP odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
2. Zasady Rekrutacji stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.

STANDARD III: PROCEDURY

§ 1

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony

1. W przypadku podjęcia przez pracownika ZKP podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub uzyskania informacji o krzywdzeniu pracownik w pierwszej kolejności musi zweryfikować czy wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub czy potrzebuje pomocy lekarskiej. Jeśli takiej pomocy potrzebuje, to wzywa pogotowie, sporządza notatkę służbową i przekazuje uzyskane informacje wraz z notatką Koordynatorowi lub Dyrektorowi ZKP. Jeśli nie doszło do uszkodzenia ciała ani nie ma konieczności udzielenia pomocy lekarskiej pracownik sporządza notatkę i przekazuje ją Koordynatorowi.
2. Koordynator w zależności od sytuacji rozmawia z dzieckiem, którego krzywdzenia podejrzewa, wzywa jego opiekunów oraz informuje o podejrzeniu.
3. Koordynator rejestruje informacje o zdarzeniu w Karcie interwencji (wzór Karty interwencji stanowi **Załącznik nr 6**).

4. Koordynator powinien sporządzić opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie ZKP zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Kolejne działania Koordynatora zależą od okoliczności związanej z tym kim jest sprawca.

§ 2

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez pracownika

1. Koordynator po zarejestrowaniu interwencji w Karcie interwencji przekazuje informacje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego przez pracownika ZKP Dyrektorowi.
2. Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie, dzieckiem (jeśli to możliwe w obecności psychologa), oraz jego rodzicami.
3. Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dzieckiem do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
4. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania (pracownika podejrzanego o krzywdzenie, świadków zdarzenia, dziecka, osoby zgłaszającej, Opiekuna dziecka).
5. Dalsze czynności Dyrektora zależą od zdarzeń, o które podejrzanym jest pracownik:
 - a) Jeśli zgłoszenie dotyczy negatywnego zachowania pracownika (np. ośmieszanie, dyskryminowanie, mobbing, nierówne traktowanie) to Dyrektor poprzestaje na rozmowach z pracownikiem oraz osobno z dzieckiem i jego Opiekunami informując o zaistniałej sytuacji oraz ustala plan pomocy dziecku.
 - b) Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor po przeprowadzonych rozmowach składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
6. Dyrektor wraz z Koordynatorem sporządzają plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez ZKP działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
7. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Koordynator informuje Dyrektora ZKP, który powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, osoba zgłaszająca, Dyrektor ZKP, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: *Zespół interwencyjny*).
8. W takiej sytuacji to Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez Koordynatora oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
11. Wszelkie wykonywane czynności muszą być dokonywane z zachowaniem zasad poufności.

§ 3

Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

1. Pracownik podejrzewający krzywdzenie Dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego zobowiązany jest w pierwszej kolejności do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego, a jeśli wymaga tego sytuacja do odseparowania dziecka od sprawcy, a następnie do sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia problemu do Koordynatora.
2. Koordynator rejestruje informacje w Karcie interwencji.
3. Dalsze działania Koordynatora zależą od tego jakich okoliczności dotyczy zgłoszenie.
4. Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka Koordynator przekazuje informacje do Dyrektora, który ma obowiązek zawiadomienia policji lub prokuratury(art. 304 k.p.k.).
5. Jeśli zgłoszenie dotyczy przemocy fizycznej, psychicznej wobec dziecka, lub dziecko jest świadkiem przemocy w rodzinie Koordynator rozmawia z dzieckiem oraz Opiekunem niekrzywdzącym.
6. Koordynator informuje Opiekuna o:
 - a) formach i okolicznościach krzywdzenia;
 - b) zachowaniach lub wypowiedziach dziecka świadczących na doświadczenie krzywdzenia;
 - c) omawia rolę rodzica w podejmowanych interwencjach;
 - d) informuje o placówkach świadczących pomoc;
 - e) ustala plan pomocy dziecku.
7. Koordynator może poinformować Dyrektora o zgłoszeniu, który ma możliwość powołania Zespołu interwencyjnego, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia oraz:
 - a) prowadzi rozmowę wyjaśniającą z dzieckiem podejrzanym o doświadczenie krzywdy;
 - b) prowadzi rozmowę z rodzicem - opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie – z rodzicem niekrzywdzącym);
 - c) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia;
 - d) informuje o zachowaniach lub wypowiedziach Dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
 - e) omawia rolę rodzica (opiekuna) w podejmowaniu interwencji (wspieranie Dziecka);
 - f) proponuje wsparcie;
 - g) informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej;
 - h) informuje o placówkach świadczących pomoc.

8. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora właściwy organ wszczyna postępowanie zmierzające do ustalenia planu pomocy Dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, wsparcie go przez placówkę, ewentualnie skierowanie go do specjalistycznej placówki wsparcia).
9. Należy ustalić z rodzicem kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencję.
10. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
11. Jeśli będą nieprzestrzegane ustalenia kontraktu lub niewłaściwe wykonywanie władzy rodzicielskiej należy złożyć (równolegle lub niezależnie) wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację Dziecka /rodziny.
12. Osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku jest Dyrektor.
13. Dyrektor może również złożyć zawiadomienie na policję lub do prokuratury;
14. Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
15. Wszelkie wykonywane czynności muszą być dokonywane z zachowaniem zasad poufności.

§ 4

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego przez rówieśników

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego przez rówieśników lub krzywdzony małoletni zgłasza problem do pracownika ZKP, który w pierwszej kolejności jest zobowiązany do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego, a jeśli wymaga tego sytuacja do odseparowania dziecka od sprawcy, a następnie do sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia problemu do Koordynatora.
2. Koordynator rejestruje zdarzenie w Karcie interwencji.
3. Działania Koordynatora zależą od tego ile lat ma podejrzany sprawca krzywdzenia:
 - a) Jeśli sprawca osiągnął 17 lat i dopuścił się czynu karalnego/ zabronionego Koordynator informuje Dyrektora, który składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury/ lub do sądu rodzinnego jednocześnie przeprowadzając rozmowę z osobami uwikłanymi w przemoc (ze sprawcą przemocy, ze świadkiem przemocy, z ofiarą przemocy, z rodzicami/opiekunami sprawcy przemocy i ofiary przemocy). Jeśli podejrzenie krzywdzenia nie dotyczy czynów karalnych/zabronionych Koordynator rozmawia z osobami uwikłanymi w przemoc. W sytuacji gdy uzna to za stosowne, lub gdy zgłoszenie się powtórzy informuje Dyrektora celem zwołania zespołu interwencyjnego i podjęcie decyzji o następnych krokach.
 - b) Jeśli sprawca nie skończył 17 lat, ale skończył lat 13 i dopuścił się czynu karalnego Koordynator informuje Dyrektora, który zgłasza sprawę na policję lub do sądu

rodzinnego oraz przeprowadza rozmowę z osobami uwikłanymi w przemoc (ze sprawcą przemocy, ze świadkiem przemocy, z ofiarą przemocy, z rodzicami/opiekunami sprawcy przemocy i ofiary przemocy). Jeśli podejrzenie krzywdzenia nie dotyczy czynów karalnych/zabronionych Koordynator rozmawia z osobami uwikłanymi w przemoc. W sytuacji gdy uzna to za stosowne, lub gdy zgłoszenie się powtórzy informuje Dyrektora celem zwołania zespołu interwencyjnego i podjęcie decyzji o następnych krokach.

- c) Jeśli sprawca nie skończył 13 lat Koordynator przeprowadza rozmowę z osobami uwikłanymi w przemoc oraz rozmawia z rodzicami i opiekunami informując o:
- przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia;
 - informuje o zachowaniach lub wypowiedziach Dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia;
 - omawia rolę rodzica (opiekuna) w podejmowaniu interwencji (wspieranie Dziecka);
 - proponuje wsparcie;
 - informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej;
 - informuje o placówkach świadczących pomoc.
4. W sytuacji gdy uzna to za stosowne, lub gdy zgłoszenie się powtórzy informuje Dyrektora celem zwołania zespołu interwencyjnego i podjęcie decyzji o następnych krokach.
5. Wszelkie wykonywane czynności muszą być dokonywane z zachowaniem zasad poufności.

§ 5

Procedura postępowania wobec małoletniego, który stał się ofiarą czynu karalnego

1. Jeżeli zachodzi potrzeba należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej oraz wezwać pogotowie.
2. Niezwłocznie powiadomić o fakcie Dyrektora ZKP.
3. Powiadomić Opiekunów dziecka.
4. Osoba będąca świadkiem zdarzenia powinna zabezpieczyć ewentualne dowody przestępstwa, (np. ostre przedmioty, przedmioty pochodzące z kradzieży).
5. Niezwłoczne wezwanie Policji w przypadku, kiedy istnieje konieczność profesjonalnego zabezpieczenia śladów przestępstwa, ustalenia okoliczności i ewentualnych świadków zdarzenia.
6. Wszelkie wykonywane czynności muszą być dokonywane z zachowaniem zasad poufności.

§ 6

Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

1. Pracownik lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu sporządza notatkę oraz informuje o tym fakcie Koordynatora, który to jest zobowiązany do:

- 1) wyjaśnienia zdarzenia i ustalenia sprawcy (jeśli jest to możliwe),
 - 2) rozmowy z poszkodowanym małoletnim (zapewnienie wsparcia),
 - 3) rozmowy ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać małoletniego do zaprzestania podobnych działań,
 - 4) powiadomienia opiekunów poszkodowanego małoletniego o zdarzeniu,
 - 5) powiadomienia opiekunów sprawcy o zajściu, omówienia z nimi zachowania dziecka.
2. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli małoletni jest nadal krzywdzony osoba odpowiedzialna podejmuje stosowne działania prawne.
 3. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznaną osobą odpowiedzialną lub pracownik po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji.

W przypadku znalezienia na terenie ZKP broni, materiałów wybuchowych, innych niebezpiecznych substancji lub przedmiotów, należy zapewnić bezpieczeństwo przebywającym na terenie ZP osobom, uniemożliwić dostęp osób postronnych do tych przedmiotów i wezwać Policję - tel. 997 lub 112.

STANDARD IV: MONITORING

1. Dyrektor wyznacza pracownika odpowiedzialnego za sprawy kadrowe w ZKP jako osobę odpowiedzialną za funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich w ZKP.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników ZKP, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w ZKP.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

§ 9

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników ZKP, dzieci i ich Opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie

internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie ZKP, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

3. W sprawach nieuregulowanych w Standardach zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STANDARDÓW:

Załącznik nr 1 – Oświadczenie pracownika

Załącznik nr 2 – Czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia

Załącznik nr 3 – Zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko

Załącznik nr 4 – Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko

Załącznik nr 5 – Zasady bezpiecznej rekrutacji

Załącznik nr 6 – Karta interwencji

Załącznik nr 7 – Monitoring stosowanie Standardów - ankieta