

**ZARZĄDZENIE NR 1/2024**  
**Dyrektora Rodzinnego Domu Dziecka Nr 4**  
**z dnia 15.07.24**

**w sprawie przeprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Rodzinnym Domu Dziecka Nr 4**

Na podstawie § 11 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Rodzinnego Domu Dziecka Nr 4 z dnia 2.01.23 r. w zw. z art. 22b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich zarządzam, co następuje:

**§1**

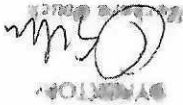
Wprowadzam do stosowania standardy ochrony małoletnich w Rodzinnym Domu Dziecka Nr 4 stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia..

**§ 2**

1. Zobowiązuję pracowników Rodzinnego Domu Dziecka Nr 4 do zapoznania się i stosowania niniejszego zarządzenia.
2. Nadzór nad wprowadzeniem, aktualizacją i przeglądem standardów ochrony małoletnich sprawuje Dyrektor Rodzinnego Domu Dziecka Nr 4

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



## Standardy ochrony małoletnich w Rodzinnym Domu Dziecka Nr 4

### Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Rodzinnego Domu Dziecka Nr 4 (zwany dalej: placówką) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Nieodpuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

### Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich

- 1) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.,
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw,
- 5) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
- 6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny,
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego,
- 8) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
- 9) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,
- 10) Ustawa o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

### Rozdział I

#### Słowniczek pojęć

##### § 1

Wyraz w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) placówce – należy przez to rozumieć Rodziny Dom Dziecka Nr 4
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Rodzinnego Domu Dziecka Nr 4
- 3) personelu lub członkach personelu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariuszy, praktykantów i stażystów,
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia,

- 5) pedagoga lub psychologa – należy przez to rozumieć psychologa lub pedagoga współpracującego z Rodzinnym Domem Dziecka Nr 4
- 6) krzywdzeniu dziecka - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakikolwiek osobę, w tym również członka personelu placówki, wychowanka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

## Rozdział II

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu placówki

#### § 2

1. Placówka dąży do jak najlepszej weryfikacji kandydata na pracownika.
  2. W ramach prowadzonej procedury zmierzającej do zatrudnienia kandydata na pracownika placówki, należy zgromadzić dane kandydata, które pozwolą jak najlepiej poznać jego kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności nie naruszając jednocześnie przepisów Kodeksu Pracy oraz ustawy 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).
  3. Placówka dba o to aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
  4. W celu weryfikacji kwalifikacji kandydata można żądać w szczególności danych, w tym dokumentów dotyczących:
    - 1) wykształcenia,
    - 2) kwalifikacji zawodowych,
    - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
  5. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, tj.
    - 1) imię (imiona) i nazwisko,
    - 2) datę urodzenia,
    - 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
  6. Placówka może prosić kandydata o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
  7. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę z uwagi na ograniczenia wynikające z ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu Pracy.

## § 6

- ile to możliwe lub niezbędne włącznie ich do realizacji planowanych działań.
- 4) zawiadomienie rodziców/opiekunów o powyższych podejrzeniach i działaniach oraz o potrzeba;
  - 3) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka
  - 2) wsparcie, jakie placówka lub inne instytucje zaoferują dziecku; skorelowanej z nim interwencji);  
procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – podejrzenia krzywdzenia odpowiednim służbom (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, 1) podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie
2. Plan wsparcia dziecku uwzględnia:
1. Dyrektor lub osoba przez niego wskazana opracowuje plan wsparcia dziecka, wobec którego istnieje uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia.

## § 5

- jej dyrektorowi MOPS.
2. W przypadku gdy personel placówki poweźmie podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone przez dyrektora placówki, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji dyrektorowi.
  1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej

## § 4

3. Personel monitoruje sytuację i dostrzega dziecko.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki niezwłocznie zawiadamiają o tym fakcie dyrektora.
1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

## § 3

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

#### Rozdział III

- małoletnich.
8. Przed zatrudnieniem kandydata placówka wypełnia obowiązki oraz pobiera stosowne oświadczenia lub zaświadczenia wymagające z treści art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie

1. W przypadku bardziej skomplikowanych (dotyczących na przykład wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, inni członkowie personelu mający wiedzę o kryzysie w rodzinie (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka.
3. Dyrektor placówki, na podstawie zebranych przez zespół interwencyjny informacji, składa do Prokuratury/Policji zgłoszenie o możliwości popełnienia przestępstwa.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w § 5 ust. 2 pkt 1.

5. Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona 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.
6. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone działaniem jego rodziców, dziadków lub opiekunów, dyrektor placówki zawiadamia niezwłocznie Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich, dokonując opisu zdarzenia oraz wnosząc o podjęcie przez sąd stosownych rozstrzygnięć.
7. W przypadku złożenia zgłoszenia o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona informuje równoległe o tym fakcie rodziców bądź opiekunów dziecka (jeśli nie są oni sprawcami danego czynu).
8. Dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, kieruje się przede wszystkim dobrem dziecka.
9. Osoba odpowiedzialną w Placówce za uruchomienie procedury Niebieskie Karty jest jej Dyrektor.

## § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o kryzysie w rodzinie dziecka lub informację o tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączone są informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego Placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.

1. Dyrektor lub inny wyznaczony przez niego członek personelu placówki sprawuje nadzór nad korzystaniem z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet.
2. Nadzór, o którym mowa w ust. 1 polega w szczególności na:
  - 1) instalacji kontroli rodzicielskiej na urządzeniach elektronicznych z dostępem do sieci internet lub zobowiązaniem starszych wychowanków placówki do zainstalowania takiego systemu,
  - 2) monitorowaniu użytkowania urządzeń elektronicznych pod kątem zainstalowania kontroli rodzicielskiej,
  - 3) monitorowaniu czy na użytkowanych przez wychowanków urządzeniach elektronicznych nie zostało zainstalowane oprogramowanie lub aplikacja umożliwiająca lub ułatwiająca dostęp do niebezpiecznych treści.

## § 9

**Procedury ochrony dzieci przez treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet oraz utrwalonymi w innej formie oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet**

### Rozdział V

1. Personel zna i stosuje zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki.
2. Wychowankowie znają i stosują wymogi dotyczące bezpiecznych relacji z rówieśnikami.
3. Zasady i wymogi stanowią odpowiednio załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszych standardów.

## § 8

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki oraz wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

### Rozdział IV

4. Ewidencji zdarzeń zagrazających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
5. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w teczce małoletniego i/lub aktach osobowych pracownika placówki, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
6. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrazających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

3. Dyrektor odbiera od wychowawca, pisemne oświadczenie, w którym wychowanek zobowiązuje się do stosowania kontroli rodzicielskiej. Obowiązek odebrania oświadczenia dotyczy wychowanków, którzy są w stanie zrozumieć treść takiego oświadczenia.

4. Minimum raz w roku dyrektor lub inny wyznaczony przez niego członek personelu przeprowadza z dziećmi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

6. Na terenie placówki dostęp dziecka do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet możliwy jest:

- 1) pod nadzorem członka personelu placówki podczas zajęć;
- 2) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, telefonach komórkowych itp. znajdujących się na terenie placówki, w tym osobistych komputerach i telefonach dzieci;

- 3) za pomocą sieci WiFi placówki, po podaniu hasła.
6. Zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

## § 10

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w komputerach lub innych urządzeniach elektronicznych, z których korzystają dzieci należy niezwłocznie o tym fakcie zawiadomić Dyrektora, zabezpieczyć sprzęt i w miarę możliwości ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Dyrektor lub inny wyznaczony przez niego członek personelu przeprowadza z dziećmi, których dotyczy sytuacja opisana w ust. 1, rozmowę na temat zasad bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy Dyrektor lub inny członek personelu uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje się działania opisane w rozdziale dotyczącym Zasad i procedur podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

## Rozdział VI

### Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

## § 11

1. Standardy ochrony małych obywateli obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi co dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora.

2. Standardy mogą podlegać przeglądowi w razie konieczności w sytuacji podejrzenia kryzysu lub posiadania informacji o kryzysie w rodzinie dziecka oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur.
3. W związku z przeglądem standardów personel placówki wypełnia ankietę, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszych standardów.
4. Przegląd standardów ochrony małolletnich obowiązuje w Placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. Przeglądu standardów ochrony małolletnich, obowiązuje w Placówce dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
6. W przypadku, gdy przegląd standardów wykazuje nieprawidłowości lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małolletnich, dokonywana jest niezwłocznie aktualizacja standardów.
7. Aktualizacji standardów ochrony małolletnich, obowiązuje w Placówce dokonuje dyrektor w drodze zarządzenia.

## Rozdział VII

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

#### § 12

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małolletnich jest dyrektor lub osoba upoważniona do tego przez dyrektora.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1 musi:
  - 1) legitymować się co najmniej 5-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małolletnimi, uzyskanym jednostkach pomocy społecznej lub wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej lub jednostkach oświatowych,
  - 2) posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
    - a) rozpoznawanie symptomów kryzysu w rodzinie;
    - b) procedury interwencji w przypadku podejrzenia małolletnich;
    - c) odpowiedzialność prawną pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia kryzysu w rodzinie;
    - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Pracownicy nowo zatrudnieni w Placówce są zapoznawani ze standardami niezwłocznie, nie później niż w pierwszym tygodniu pracy.

## Przepisy końcowe

§ 13

1. Standardy wchodzią w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, wychowanków, rodziców oraz opiekunów prawnych w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń i/lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.
4. Osoba upoważniona przez Dyrektora zaznajamia podopiecznych Placówki ze standardami ochrony małoletnich o ile pozwala na to ich wiek, stan psychofizyczny oraz pozostałe czynniki poznawcze.

BYNOSTOK  
Krzysztof  
Krzysztof

## Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Placówki

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

### §1

Personel placówki jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Personel powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

### §2

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyżać na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności.
6. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszyciej jak to możliwe.
7. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób nieestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć swojemu rozmówcy lub wychowawcy lub innemu pracownikowi, wobec którego mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zaleźności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.

#### § 4

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiednią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwolony lub niesłowny.
4. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niesłownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

## Załącznik nr 2

### Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji rówieśnikami, a w szczególności zachowania niedozwolone.

Naczelną zasadą jest działanie dla dobra kolegów i koleżanek i w jego najlepszym interesie. Dzieci traktują siebie z szacunkiem. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innych wychowanków w jakiegokolwiek formie.

1. W rozmowach z innymi wychowankami należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych dzieci. Nie wolno krzyżać na kolegów i koleżanki w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa.
3. Nie wolno zachowywać się w obecności innych dzieci w sposób nieestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, zastraszanie, przymuszanie i stosowanie groźb.
4. Każde dziecko, jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów innych dzieci może o tym powiedzieć swojemu rozmówce, wychowawcy lub innemu pracownikowi, wobec którego mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
5. Nie wolno fotografować i filmować oraz nagrywać innych dzieci bez ich zgody, ani udostępniać bez zgody ich wizerunku innym w jakiegokolwiek formie.
6. Nie wolno proponować innym dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie wolno bić, szturchać, popychać innych dzieci.
8. Nie wolno dotykać innych dzieci w sposób, który może być uznany za nieprzystawny lub niestosowny.

**Zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Pamiętaj, że pozytywne strony internetu przeważają nad jego negatywnymi stronami.
2. Używaj internetu mądrze i bezpiecznie, nie otwieraj wiadomości i załączników od nieznanych nadawców.
3. Nie ufaj osobie poznanej przez internet. Nigdy nie możesz być pewien, kim ona naprawdę jest. Mówi, że ma 8 lat, a może mieć 40.
4. Nie spotykaj się z osobami poznanymi przez internet.
5. Gdy coś cię przestraszy lub zaniepokoi, wyłącz monitor i powiedz dorosłemu.
6. Nie zdradzaj nikomu swoich danych, na przykład swojego imienia, ani adresu, nie mów ile masz lat, nie dawaj swojego numeru telefonu.
7. Wymyśl sobie fajny NICK, czyli internetowy pseudonim. Nie podawaj w nim imienia, ani swojego wieku. Lepiej by obcy nie wiedzieli ile masz lat.
8. Używaj komunikatorów tylko do kontaktu ze znajomymi. Bywa, że z komunikatorów i czatów korzystają osoby o złych zamiarach.
9. Pomysł, zanim wysłesz e-mail lub smsa. Kiedy klikniesz „wyslij” nie można już tego cofnąć.
10. Nie dokuczaj innym, nie używaj przydłkich słów, traktuj innych tak, jak sam chciałbyś być traktowany.
11. Dłgie korzystanie z urządzeń elektronicznych szkodzi zdrowiu i może być przyczyną wielu problemów.
12. Nie zapominaj o sporcie i innych rozrywkach nie związanych z komputerem, internetem i telefonem.

KARTA INTERWENCJI

z dnia .....

Imię i nazwisko dziecka:

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

Przyczyny interwencji – opis sytuacji:

Plan wsparcia dziecka uwzględniający podjęte przez placówkę działania w celu zapewnienia wychowaniu bezpieczestwa, stanowi załącznik do Karty interwencji;  
Wskazanie daty oraz nazwy instytucji, której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz innych istotnych informacji:

Podpisy zespołu interwencyjnego

**Załącznik nr 5**

**ANKIETA**

dotycząca Standardów ochrony małoletnich w Rodzinnym Domu Dziecka nr 4

1. Czy zapoznałeś się z w/w dokumentem ?

Tak/Nie

2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak/Nie

3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak/Nie

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w/w standardów?

Tak/Nie

5. Czy masz jakies uwagi dotyczące w/w standardów?

Tak/Nie

jeśli tak, to jakie?

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....