

Rodzinny
Dom Dziecka nr 7
ul. Prosta 46/3
53-508 Wrocław

ZARZĄDZENIE NR 1/2024
Dyrektora Rodzinnego Domu Dziecka Nr 7
z dnia 15.07.2024r.

**w sprawie przeprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w
Rodzinnym Domu Dziecka Nr 7**

Na podstawie § 11 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Rodzinnego Domu Dziecka Nr 7 z dnia 15.07.2024r. 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 7 stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia..

§ 2

1. Zobowiązuję pracowników Rodzinnego Domu Dziecka Nr 7 do zapoznania się i stosowania niniejszego zarządzenia.

2. Nadzór nad wprowadzeniem, aktualizacją i przeglądem standardów ochrony małoletnich sprawuje Dyrektor Rodzinnego Domu Dziecka Nr 7

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Standardy ochrony małoletnich w Rodzinnym Domu Dziecka Nr 7

Preambula

Nacelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Rodzinnego Domu Dziecka Nr 7 (zwany dalej: placówką) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne 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

Wykroc w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) Placówce – należy rozumieć Rodziny Dom Dziecka Nr 7,
- 2) Dyrektora – należy rozumieć Dyrektora Rodzinnego Domu Dziecka Nr 7
- 3) personelu lub członkach personelu – należy rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariuszy, praktykantów i stażystów,
- 4) dziecku – należy rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia,
- 5) pedagoga lub psychologa – należy rozumieć psychologa lub pedagoga współpracującego z Rodzinnym Domem Dziecka Nr 7

- 6) krzywdzeniu dziecka - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym również członka personelu placówki, wychowanka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniebdywanie.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu Placówki

§ 2

1. Placówka dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata na pracownika.
2. W ramach prowadzonej procedury zmiierzającej 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 wyjącznie 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.

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

Rozdział III

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

§ 3

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

§ 4

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji Dyrektorowi.
2. W przypadku gdy personel placówki powezmie podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone przez Dyrektora placówki, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Dyrektorowi MOPS.

§ 5

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

1. W przypadkach 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 krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określamy jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia dziecka.
3. Dyrektor placówki, na podstawie zebranych przez zespół interwencyjny informacji, składa do Prokuratury/Policji zawiadomienie 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 zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekunów Dziecku Placówki lub osoba przez niego upoważniona informuje również o tym fakcie rodziców bądź opiekunów dziecka (jeśli nie są oni sprawcami danego czynu).
8. Dyrektor Placówki lub osoba przez niego upoważniona podejmuje decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, kierując 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 krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyjątkowo informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6

3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrożające dobru matoletniego, na temat którego Pracownia posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrożających dobru matoletniemu.
4. Ewidencji zdarzeń zagrożających dobru matoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
5. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się w tecze matoletniego i/lub aktach osobowych Pracownia Placówki, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
6. Kalendarzowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrożających dobru matoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony matoletnich.

Rozdział IV

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między matoletnim a personelem placówki oraz wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między matoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec matoletnich

§ 8

1. Personel zna i stosuje zasady zapewniające bezpieczne relacje między matoletnimi 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.

Rozdział V

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

§ 9

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 użytkowanych przez wychowanków 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. Dyrektor odbiera od wychowanka, 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 dostęp 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 maletnich 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 dziecku 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 5 do niniejszych standardów.
4. Przegląd standardów ochrony matoletnich obowiązków w Placówce, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
5. Przeglądu standardów ochrony matoletnich, obowiązków w Placówce dokonuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
6. W przypadku, gdy przegląd standardów wykaże nieprawidłowości lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony matoletnich, dokonywana jest niezwłocznie aktualizacja standardów.
7. Aktualizacji standardów ochrony matoletnich, obowiązków w Placówce dokonuje Dyrektor w drodze zarządzenia.

Rozdział VII

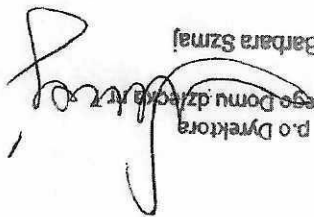
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 12

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Placówce do stosowania standardów ochrony matoletnich 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 matoletnimi, uzyskanym w 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 matoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzenia matoletnich;
 - c) odpowiedzialność prawną pracowników Placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia kryzysu matoletnich;
 - 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 wchodzi 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.


p.o. Dyrektora
Rodzinnego Domu Dziecka w Tarnobrzegu
Barbara Szmał

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Placówki

Załącznik nr 1

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. Nie dopuszcza do stosowania 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 zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyżować na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrzliwych 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 najszybciej 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 jakiegokolwiek 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 zależności 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 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 nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zamiedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych 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 między 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. Objmuje 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 swemu 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 nieprzyzwoity 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. Pomyśl, zanim wysłesz e-mail lub smsa. Kiedy klikniesz „wyslij” nie można już tego cofnąć.
10. Nie dokuczaj innym, nie używaj przydkich 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:

Przebieg interwencji – opis sytuacji:

Plan wsparcia dziecka uwzględniający podjęte przez placówkę działania w celu zapewnienia wychowanekowi bezpieczeństwa, stanowi załącznik do Karty interwencji;
Wskażanie daty oraz nazwy instytucji, której zgłoszono podejrzanie krzywdzenia dziecka oraz innych istotnych informacji:

Podpisy zespołu interwencyjnego

ANKIETA

dotycząca Standardów ochrony małoletnich w Rodzinnym Domu Dziecka nr 7

1. Czy zapoznałeś się z w/w dokumentem ?
Tak/Nie

2. Czy potrafisz rozpoznawać 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 jakieś uwagi dotyczące w/w standardów?
Tak/Nie

Jeśli tak, to jakie?

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