

Standardy Ochrony Małoletnich

Procedury obowiązujące

w

Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom przy Rynku”

w Warszawie, Rynek Nowego Miasta 4

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
ROZDZIAŁ I.....	4
Objaśnienie terminów.....	4
Rozdział II.....	7
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	7
Rozdział III.....	9
Zasady bezpiecznej relacji personel-wychowanek.....	9
Rozdział IV.....	14
Zasady bezpiecznej relacji między wychowankami, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych.....	14
Rozdział V.....	17
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	17
Rozdział VI.....	18
Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych wychowanków.....	18
Rozdział VII.....	19
Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanka przez osobę ze środowiska rodzinnego.....	19
Rozdział VIII.....	21
Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia wychowanka w Ośrodku przez pracownika jednostki.....	21
Rozdział IX.....	23
Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia wychowanka w Ośrodku przez wychowanków.....	23
Rozdział X.....	25
Procedura postępowania wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego.....	25
Rozdział XI.....	26
Procedura Niebieskiej karty.....	26
Rozdział XII.....	29
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.....	29
Rozdział XII.....	30
Przepisy końcowe.....	30
Ważne telefony i adresy.....	31
Załącznik nr 1 – Karta interwencji.....	32
Załącznik 2 – Rejestr zgłoszeń sytuacji krzywdzenia małoletnich.....	33
Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony wychowanków.....	34
Załącznik nr 4 – zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.....	35
Załącznik nr 5 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.....	36
Załącznik nr 6 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.....	37
Załącznik 7 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.....	38

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Specjalnego Ośrodka Wychowawczego „Dom przy Rynku” jest działanie dla dobra małoletniego w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Mając na uwadze, że małoletni wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument. Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników Ośrodka (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów) oraz rodziców. Dokument został stworzony, by zyskać poczucie pewności, że nasz Ośrodek zawsze będzie podejmował wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu małoletnich.

Wewnętrzne procedury regulujące ochronę małoletniego przed przemocą są zgodne z obowiązującymi w naszej jednostce dokumentami: Statutem Ośrodka, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych oraz obowiązującymi przepisami prawa:

- Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.);
- Ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".
- Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

ROZDZIAŁ I

Objaśnienie terminów

1) Dokument ten reguluje procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuację w określony procedurami sposób postępowania. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

A) krzywdzeniu dziecka należy rozumieć - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny małoletniego (definicja WHO). Krzywdzenie małoletnich to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia małoletniego:

- a przemocy psychicznej - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie,
- b przemocy domowej - przemoc fizyczna - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps,
- c przemocy seksualnej - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych,
- d przemocy ekonomicznej - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny,
- e zanedbania - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z małoletnim do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób małoletni spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
- f alienacji rodzicielskiej - ograniczenie kontaktu i izolowanie małoletniego od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących małoletniego, wymazywanie drugiego rodzica z życia małoletniego, niszczenie

zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie małoletniemu swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiej osoby - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

- 2) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę, mianowania, powołania lub umowy cywilno-prawnej tj. pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni;
- 3) dyrekcji – należy rozumieć Dyrektora Specjalnego Ośrodka Wychowawczego „Dom przy Rynku” w Warszawie;
- 4) ośrodka/placówki – należy rozumieć Specjalny Ośrodek Wychowawczy „Dom przy Rynku” w Warszawie, Rynek Nowego Miasta 4
- 5) małoletnim - osoba przyjęta do ośrodka w toku postępowania rekrutacyjnego, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców i ucząca się w szkole;
- 6) opiekunowi małoletniego – jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic i opiekun prawny;

- 7) zgodzie rodzica/opiekuna prawnego – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego (jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny) lub zgodę opiekuna prawnego wyznaczonego przez sąd;
- 8) osobie odpowiedzialnej za Internet - to wyznaczony przez dyrektora ośrodka pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
- 9) koordynatorze - to wyznaczony przez dyrektora ośrodka pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją wewnętrznych procedur ochrony małoletnich przed przemocą;
- 10) zespole interwencyjnym to powołany przez dyrektora ośrodka w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego. W skład zespołu wchodzi: dyrektor, wychowawca, psycholog, pedagog oraz inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- 1) Ośrodek zatrudnia osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi. Aby sprawdzić powyższe, Ośrodek podczas rekrutacji żąda następujących informacji:
 - wykształcenie,
 - kwalifikacje zawodowe,
 - przebieg dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
- 2) Ośrodek może prosić kandydata/kandydatkę 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/kandydatki. 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.
- 3) Przed dopuszczeniem pracownika do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi Placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- 4) Jednym z wymogów zatrudnienia nauczyciela jest tzw. niekaralność. Nauczyciel nie może być bowiem skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne:
 - przestępstwo,
 - przestępstwo skarbowe (art. 10 ust. 5 pkt 4 Karty Nauczyciela).
- 5) Z tego względu jeszcze przed zatrudnieniem Dyrektor żąda od kandydata przedstawienia informacji o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (art. 10 ust. 8a Karty Nauczyciela). Nie ma takiej konieczności jedynie wówczas, gdy nauczyciel jest ponownie zatrudniany w tej samej placówce, a przerwa w zatrudnieniu nie przekroczyła 3 miesięcy.

W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRK pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowania przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Załącznik nr 3

- 6) Każdy przyjmowany pracownik do Specjalnego Ośrodka Wychowawczego „Dom przy Rynku” w Warszawie zostaje zapoznany z niniejszymi procedurami oraz zobowiązuje się do podpisania oświadczenia. – Załącznik nr 7
- 7) Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom przy Rynku” w Warszawie zobowiązani są do dostarczenia informacji z KRK oraz składają oświadczenie o zapoznaniu i przestrzeganiu podstawowych zasad ochrony małoletnich. - Załącznik nr 6.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej relacji personel-wychowanek

- 1) Personel (pedagogiczny i niepedagogiczny, stażyści, praktykanci i wolontariusze) zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-wychowanek. Każdy pracownik zobowiązany jest do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się i zobowiązaniu do stosowania niniejszych Standardów.
- 2) Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez personel Ośrodka jest promowanie dobra wychowanka i jego najlepszego interesu.
- 3) Personel traktuje każdego wychowanka z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby.
- 4) Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec wychowanka. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów instytucji oraz swoich kompetencji w celu osiągnięcia tych celów.
- 5) Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia.
- 6) Pracownicy Ośrodka zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
- 7) Niedozwolone jest używanie przez pracowników prywatnego środka transportu do przewożenia dzieci. Wyjątkiem są sytuacje zagrożenia życia i/lub zdrowia dziecka, w których po dopełnieniu standardowych procedur, jest to niezbędne dla ratowania życia i/lub zdrowia dziecka.
- 8) Zalecany jest udział wszystkich pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich oraz diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

Komunikacja z wychowankami:

- a) W komunikacji z wychowankami zachowuj cierpliwość i szacunek.
- b) Słuchaj uważnie wychowanka i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, ewentualnej niepełnosprawności i danej sytuacji.
- c) Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać wychowanka.
- d) Nie wolno Ci krzyczeć na wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa wychowanka lub innych wychowanków.
- e) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków. Obejmuje to wizerunek wychowanka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- f) Podejmując decyzje dotyczące wychowanka, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania, jeżeli sytuacja na to pozwala.
- g) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić wychowanka, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- h) Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z wychowankiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- i) Nie wolno faworyzować wychowanków.
- j) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności wychowanków w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- k) Nie nawiązuj z wychowankiem relacji wykraczających poza sferę zawodową. Nie kieruj do niego niestosownych propozycji czy żartów.

- 1) Wychowankowi, jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wychowawcy lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Kontakt fizyczny z wychowankiem:

Każde przemocowe działanie wobec wychowanków jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z wychowankiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:

- a) Jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek wychowanka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję wychowanka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez wychowanka lub osoby trzecie.
- b) Należy spokojnie zapowiadać i tłumaczyć poszczególne gesty we wszelkich sytuacjach związanych z kontaktem fizycznym, przymusem bezpośrednim i innymi sytuacjami wynikającymi z odpowiednich przepisów.
- c) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej wychowanka.
- d) Nie wolno dotykać wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- e) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- f) Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z wychowankami czy brutalne zabawy fizyczne.
- g) Zachowaj szczególną ostrożność wobec wychowanka, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że wychowanek będzie dążyć do nawiązania niestosownych

bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc wychowankowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- h) Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub wychowanków, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy:

- a) Co do zasady kontakt z wychowankami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- b) Nie wolno Ci zapraszać wychowanków do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
- c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- d) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z wychowankami poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyрекcję, a rodzice/opiekunowie prawni muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- e) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli wychowankowie i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online.

- a) Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to laikowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać wychowanków,

obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również wychowankowie i ich rodzice mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

- b) Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych, chyba że ma to służyć celom służbowym.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznej relacji między wychowankami, ze szczególnym uwzględnieniem zachowań niedozwolonych.

Wychowankowie powinni znać i stosować regulamin i zasady obowiązujące w placówce. Zobowiązani są do podpisania oświadczenia po uprzednim zapoznaniu z jego treścią.

- 1) Wychowankowie powinni szanować prawo do prywatności innych wychowanków.
- 2) Wychowankowie powinni znać zasady BHP i PPOŻ i stosować je w życiu codziennym dla bezpieczeństwa wszystkich wychowanków w placówce.
- 3) Wychowanek powinien reagować na krzywdę wobec innego wychowanka, jeżeli jest jej świadkiem, niezwłocznie poinformować wychowawców Ośrodka o zaistniałej sytuacji.
- 4) Wychowanek nie powinien ujawniać publicznie informacji dotyczących innych wychowanków np. stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej, sytuacji materialnej i innych.
- 5) Wychowanek powinien uczestniczyć w działaniach i zajęciach integrujących grupę i społeczność Ośrodka, sprzyjających budowaniu pozytywnych, satysfakcjonujących relacji z innymi.
- 6) Wychowanek powinien zgłaszać personelowi placówki każde zachowanie, które narusza jej bezpieczeństwo i nosi znamiona przemocy fizycznej bądź psychicznej.
- 7) Wychowanek, który podejmuje zachowania naruszające godność osobistą innych, zobowiązany jest pracować nad zmianą swojego postępowania na lepsze. W tym celu powinien zaistniałe sytuacje omawiać z wychowawcami i stosować się do ich zaleceń.
- 8) Wychowanek powinien zwracać się do innych wychowanków z poszanowaniem ich godności osobistej.
- 9) Wychowanek powinien szanować prawo innych wychowanków do odpoczynku i snu.
- 10) Wychowanek powinien szanować przestrzeń prywatną innego wychowanka i jego rzeczy osobiste.

- 11) Wychowanek mający wiedzę na temat tego, że inny wychowanek pozostaje w niebezpieczeństwie, bądź podejmuje działania zagrażające jego życiu i zdrowiu powinien niezwłocznie poinformować wychowawcę lub innego pracownika ośrodka na temat zaistniałej sytuacji.
- 12) Wychowankowi nie wolno stosować przemocy fizycznej i psychicznej wobec innego wychowanka.
- 13) Wychowankowi nie wolno przebywać w sypialni innego wychowanka bez zgody wychowawcy.
- 14) Wychowankowi nie wolno przywłaszczać, pożyczać rzeczy należących do innego wychowanka.
- 15) Wychowankowi nie wolno przeglądać prywatnych rzeczy innego wychowanka bez jego zgody.
- 16) Wychowankowi nie wolno w obecności innych wychowanków zachowywać się w sposób niestosowny, naruszający ich granice. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag.
- 17) Wychowankowi nie wolno zastraszać innych wychowanków.
- 18) Wychowankowi nie wolno zawstydzać, poniżać, upokarzać, obrażać innego wychowanka.
- 19) Wychowankowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego wychowanka.
- 20) Wychowankowi nie wolno utrwać wizerunku innego wychowanka bez jego wiedzy i zgody oraz umieszczać treści ośmieszających w mediach społecznościowych.
- 21) Wychowankowi nie wolno podejmować zachowań ryzykownych, które zagrażałyby życiu i zdrowiu jego i innych wychowanków.
- 22) Wychowankowi nie wolno podejmować zachowań seksualnych wobec innego wychowanka, czynić wobec innego wychowanka propozycji seksualnych czy wygłaszać treści o charakterze seksualnym, które przekraczają granice osobiste innego wychowanka. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty.

- 23) Wychowankowi nie wolno dotykać innego wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, przekraczający granice osobiste.
- 24) Wychowankowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
- 25) Wychowankowi nie wolno w obraźliwy sposób komentować wyglądu innego wychowanka.
- 26) Wychowankowi nie wolno uniemożliwiać innemu wychowankowi wykonania jego obowiązków, czynności higienicznych czy spożywania posiłków.
- 27) Wychowankowi nie wolno ośmieszać innego wychowanka w związku z jego statusem społecznym, sytuacją rodzinną, edukacyjną, zdrowotną, narodowością, wyznaniem, światopoglądem.
- 28) Wychowankom nie wolno wносить na teren placówki i udostępniać innym wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych substancji zabronionych.

Rozdział V

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Ośrodek podejmuje wszelkie działania zabezpieczające wychowanków przez dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Ośrodek, realizując to zadanie, w szczególności:

- a) Zainstalowano i zgodnie z potrzebami aktualizuje się oprogramowanie zabezpieczające.
- b) Na terenie Ośrodka wychowankowie korzystają z internetu za pośrednictwem urządzeń należących do placówki, pod nadzorem pracowników Ośrodka.
- c) Ośrodek zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
- d) Ośrodek posiada oprogramowanie – „Opiekun ucznia”. Zapewnia bezpieczeństwo wychowankom korzystającym w Ośrodku z Internetu. Posiada skuteczne opcje filtrowania treści internetowych.
- e) W Ośrodku prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (biblioteka ośrodka, sala informatyczna) dostępne są materiały edukacyjne.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych wychowanków

- 1) Ośrodek zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych wychowanków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ośrodek, uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku wychowanka.
- 2) Ośrodek w swoich działaniach kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków wychowanka. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów wychowanków, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo wychowanków.
- 3) Rodzice wychowanków mają prawo zdecydować, czy wyrażają zgodę na wykorzystanie przez Ośrodek wizerunku swoich dzieci.
- 4) Przy przyjęciu wychowanka do Ośrodka pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i wychowanków na publikację wizerunku wychowanków na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy wychowanków, a nie pojedyncze osoby.
- 5) Jeśli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców wychowanka nie jest wymagana.
- 6) Wszelkie materiały zawierające wizerunek wychowanka są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla wychowanków.

Rozdział VII

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanka przez osobę ze środowiska rodzinnego

- 1) Pracownik podejrzewający krzywdzenie wychowanka przez osobę ze środowiska rodzinnego zgłasza problem do wychowawcy, pedagoga lub psychologa, gdy nastąpiła przemoc fizyczna, psychiczna lub wychowanek był świadkiem przemocy w rodzinie - zostało zagrożone dobro wychowanka - nastąpiło podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę wychowanka;
- 2) Dyrektor Ośrodka powołuje zespół interwencyjny, który zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia:
 - a) prowadzi rozmowę wyjaśniającą z wychowankiem podejrzanym o krzywdzenie w obecności wychowawcy, pedagoga, psychologa,
 - b) prowadzi rozmowę z rodzicem - opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie - z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym) w obecności wychowawcy, pedagoga psychologa,
 - c) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia,
 - d) informuje o zachowaniach lub wypowiedziach wychowanka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - e) omawia rolę rodzica (opiekuna) w podejmowaniu interwencji (wspieranie dziecka) - proponuje wsparcie,
 - f) informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej - informuje o placówkach świadczących pomoc.
- 3) W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że fakt krzywdzenia miał miejsce, na wniosek Dyrektora Ośrodka, wychowawca prowadzący sporządza plan pomocy wychowankowi, zawierający wszystkie czynności, które będą podejmowane w sprawie, z uwzględnieniem zadań i zobowiązań leżących po stronie rodzica lub opiekuna prawnego,

- 4) Należy ustalić z rodzicem kontrakt zawierający działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencję;
- 5) Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 1). Kartę załącza się do akt osobowych wychowanka. Karta interwencji przechowywana jest w sekretariacie SOW, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
- 6) Wszyscy pracownicy ośrodka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 7) Gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu, należy uruchomić procedurę „Niebieskiej Karty”;
- 8) Jeśli będą nieprzestrzegane ustalenia kontraktu lub władza rodzicielska będzie wykonywana w dalszym ciągu nieprawidłowo, pedagog Agnieszka- Karlińska- Kryszak lub psycholog Urszula Kraska (równoległe lub niezależnie) będą wnioskowały do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka /rodziny.
- 9) Dyrektor Ośrodka może również złożyć zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
- 10) Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.;
- 11) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice bądź prawni opiekunowie wychowanka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne.

Rozdział VIII

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia wychowanka w Ośrodku przez pracownika jednostki

- 1) Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika lub pozostały personel Ośrodka, ma obowiązek jej przekazania do Dyrektora Ośrodka, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.
- 2) Dyrektor Ośrodka organizuje spotkanie z pracownikiem Ośrodka, informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy psycholog lub pedagog, a także wychowawca małoletniego.
- 3) W trakcie rozmowy Dyrektor Ośrodka odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji.
- 4) Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
- 5) W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego Dyrektor Ośrodka lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w pkt. 4.
- 6) W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika lub pozostałego personelu Ośrodka, Dyrektor Ośrodka informuje o zdarzeniu rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
- 7) W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika Ośrodka, psycholog wraz z innymi specjalistami pracującymi w Ośrodku opracowuje plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez Ośrodek w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa,
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez Ośrodek oraz przy współpracy z innymi instytucjami,

- c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
- 8) Plan pomocy jest przedstawiany rodzicom lub opiekunom prawnym małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 9) Plan pomocy uwzględnia sytuację małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- 10) Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
- 11) Wobec pozostałego personelu Ośrodka (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
- 12) Wszyscy pracownicy Ośrodka i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IX

Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia wychowanka w Ośrodku przez wychowanków

- 1) W przypadku powzięcia przez pracownika Ośrodka lub pozostały personel podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Ośrodka oraz sporządzić notatkę służbową.
- 2) Pracownik pedagogiczny Ośrodka, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika pedagogicznego (w miarę możliwości w obecności wychowawcy, psychologa bądź pedagoga).
- 3) Pracownik pedagogiczny, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy;
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia
 - e) bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
- 4) Jeżeli to możliwe, pracownik pedagogiczny ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje wychowawcę.
- 5) Szczególną opieką wychowawcy otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne - pomoc przedmedyczną.
- 6) Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: wychowawca, Dyrektor Ośrodka lub inni specjaliści zatrudnieni w Ośrodku.

- 7) O udziale wychowanków w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez Ośrodek krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
- 8) Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
- 9) Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica (prawnego opiekuna) do ośrodka:
 - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem (prawnym opiekunem), pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - b) na prośbę wychowawcy i w jego obecności w rozmowie może uczestniczyć pedagog, psycholog lub inni specjaliści zatrudnieni w ośrodku, analizując przyczyny zachowania ucznia, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych
 - c) z rozmowy z małoletnim i rodzicem wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
- 10) W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itp.), wychowawca w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje je na konsultację psychologiczną, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
- 11) W sytuacji, kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych wychowanków, wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka, kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich wgląd w sytuację rodziny.

Rozdział X

Procedura postępowania wobec wychowanka, który stał się ofiarą czynu karalnego

- 1) Jeżeli zachodzi potrzeba, należy udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej/ wezwać pogotowie.
- 2) Niezwłocznie powiadomić o fakcie dyrektora ośrodka.
- 3) Powiadomić rodziców wychowanka.
- 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.

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

Rozdział XI

Procedura Niebieskiej karty

1. Procedura „Niebieskie Karty” jest procedurą interwencji obejmującą działania wielu służb, mającą na celu zatrzymanie przemocy domowej oraz zapewnienie bezpieczeństwa osobie podejrzanej, że jest dotknięta przemocą domową. Członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, współpracując ze sobą opracowują plan pomocy dostosowany do potrzeb rodziny, udzielając jej wszechstronnego i kompleksowego wsparcia w jego realizacji.

2. Podmiotami zobowiązanymi do działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” są przedstawiciele:

- a) jednostek pomocy społecznej,
- b) gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
- c) Policji,
- d) oświaty,
- e) ochrony zdrowia.

3. Wymienione podmioty są uprawnione i zarazem zobowiązane do prowadzenia procedury „Niebieskiej Karty” w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie.

- a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
- b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
- c) w razie potrzeby wezwania pomocy;
- d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia
- e) bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. wychowanek:

- a) Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
- b) Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
- c) Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
- d) Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.

5. Procedurę Niebieskiej Karty należy wszcząć na podstawie samego uzasadnionego podejrzenia zaistnienia przemocy w rodzinie, chociażby nieopartego żadnymi dowodami (art. 9d ust. 4 ustawy), ale już dalsze prowadzenie procedury wymaga uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy wobec członków rodziny (art. 9d ust. 2 ustawy).

6. Pracownik zauważający niepokojące symptomy lub jest świadkiem krzywdzenia ma obowiązek reagować. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest poinformować Dyрекcję, wychowawcę wychowanka oraz pedagoga o zaistniałej sytuacji.

Procedura Niebieskiej Karty:

- a) „Niebieską Kartę” zakłada pedagog- Agnieszka Karlińska-Kryszak lub psycholog Urszula Kraska, gdy stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (Decyzję o założeniu Niebieskiej Karty warto skonsultować z gronem pedagogicznym lub zespołem wychowawczym);
- b) Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;
- c) W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności

rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec wychowanka są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem wychowanka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

d) Działania z udziałem wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga lub psychologa. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”;

e) W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie);

f) Wypełniony formularz „Niebieska Karta –A” szkoła przekazuje przewodniczącemu Zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w Warszawie, w terminie nie później niż 7 dni od wszczęcia procedury.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

Rozdział XII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. W Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom przy Rynku” w Warszawie, osobami odpowiedzialnymi za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest pedagog- Agnieszka Karlińska- Kryszyk oraz psycholog Urszula Kraska
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie oraz za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, w tym na składanie zawiadomień do odpowiednich instytucji oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Osoby, o których mowa w pkt. 1 prowadzą Rejestr zgłoszeń sytuacji krzywdzenia małoletnich, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Rejestr zgłoszeń sytuacji krzywdzenia małoletnich przechowywany jest w sekretariacie SOW, zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
4. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród personelu placówki, przynajmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
5. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany do Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
6. Osoby, o których mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
7. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
8. Dokumentację związaną z realizacją zapisów Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przechowuje się zgodnie z zasadami Polityki ochrony danych osobowych i instrukcji zarządzania systemem przetwarzania danych osobowych w sposób tradycyjny oraz przy użyciu systemu informatycznego w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom przy Rynku” Miejscem przechowywania jest sekretariat placówki.

Rozdział XII

Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Upowszechnienie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki i w wersji skróconej zawierającej istotne informacje dla wychowanków oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną pracownikom jak również przez zamieszczenie na stronie www.sowdom@eduwarszawa.pl (wersji pełnej).

Ważne telefony i adresy

Pomocne numery telefonu dla osób dotkniętych przemocą:

1. Telefon Zaufania - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
2. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;
3. Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
4. Fundacja Feminoteka - Telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
5. Centrum Praw Kobiet – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
6. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12– 15);
7. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
8. Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148- (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
9. Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
10. Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol” – <https://twojparasol.com/>.

Załącznik nr 1 – Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Przyczyny Interwencji (Forma krzywdzenia)	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa.	Data:
5. Spotkanie z opiekunami dziecka	Data:
6. Forma podjętej interwencji	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.	
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informację o wynikach/działaniach jednostki/działania rodziców	

Załącznik 2 – Rejestr zgłoszeń sytuacji krzywdzenia małoletnich

	Imię i Nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji	Przyczyny interwencji	Data spotkania z opiekunem	Zastosowane procedury i formy pomocy	Data zakończenia interwencji	Uwagi
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony wychowanków

.....

(Miejscowość, data)

Ja,PESEL
oświadczam, że nie byłem/em skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności,
i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne
postępowania karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom przy Rynku” w Warszawie i zobowiązuje się do ich
przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 4 – Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia
w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym

**Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze
Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.**

(§ 14 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika)

Pierwsze imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

Załącznik nr 5 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

....., dn.
(*miejsowość, data*)

.....
.....
(*dane osoby składającej zawiadomienie*)

Do
.....
.....
(*dane jednostki Policji lub prokuratury*)

ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnieniu w dniu (*data*)
(*miejsce popełnienia przestępstwa*) przestępstwa
(*rodzaj przestępstwa*) na rzecz (*osoba pokrzywdzona*), przez
..... (*dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany*) oraz wnoszę
o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

Uzasadnienie

[*W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z popełnieniem przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie.*]

.....
(*podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej zawiadomienie*)

Załączniki:

-

(*należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu*)

Załącznik nr 6 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

Warszawa, dnia

Sąd Rejonowy w

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia), zamieszkałej/go w przy
ul. i wydanie odpowiednich zarządzeń
opiekuńczych.

Uzasadnienie:

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy
rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie
rodziców jest uzasadniony.

.....
.....

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu)

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu
zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....

(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

Załącznik 7 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja zatrudniony w Specjalnym Ośrodku Wychowawczym „Dom przy Rynku” w Warszawie na stanowisku oświadczam, że: zostałem zapoznany z dokumentem *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* obowiązującym w w/w Ośrodku, rozumiem jego treści i wynikające z niego obowiązki, opisane procedury i grożące mi konsekwencje prawne. Zobowiązuje się do przestrzegania zasad w nim zawartych.

.....

(data i czytelny podpis)