

Standardy

Ochrony Małoletnich

Podmiot:	Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie Adres: 43-600 Jaworzno, ul. Hetmańska 21 1. Powiatowa Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Jaworznie ul. Hetmańska 21 43-600 2. Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „Dobry Dom” w Jaworznie ul. Morcinka 7 43-600
Wersja:	Nr 1
z dnia:	09.08.2024r.
Zatwierdził:	DYREKTOR Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie mgr Renata Pęczkowska

LP	SPIS TREŚCI	STR.
1	Preambuła	3
2	Podstawa prawna	3
3	Cele i zakres stosowania	4
4	Definicje	5
5	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	7
6	Rekrutacja nowych pracowników	8
7	Bezpieczne relacje pomiędzy personelem Jednostek a dziećmi	8
8	Procedury postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	8
9	Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Jednostkach	10
10	Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych	11
11	Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich	11
12	Załączniki	

I. PREAMBUŁA

Najważniejszą zasadą wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie oraz w jednostkach przez nie obsługiwanych jest działanie dla dobra dziecka oraz w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Pracownik/stażysta/praktykant/wolontariusz placówki, realizując cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji, a także swoich kompetencji.

II. PODSTAWA PRAWNA

- Konwencja o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 78 poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78 poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U z 2023 r. poz. 2809)
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1426 z późn. zm.)

III. CELE I ZAKRES STOSOWANIA

1. Celem niniejszego dokumentu jest:

- ochrona dzieci oraz uświadamianie pracowników, współpracowników Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie, zwanej dalej: CAOPOW w Jaworznie, na to jak ważne jest podejmowanie działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
- określenie i wskazanie zakresów obowiązków osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką CAOPOW w Jaworznie;
- podejmowanie odpowiedniej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia podopiecznego;
- określenie działań edukacyjnych oraz profilaktycznych, a także interwencyjnych mających na celu zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa;
- respektowanie praw dziecka i stałe doszkącanie personelu na temat przeciwdziałania oraz zapobiegania wyrządzania krzywdy dzieciom;
- ochrona dzieci przed przemocą ze strony osób dorosłych (rodziców, opiekunów, pracowników placówki) oraz rówieśników.

2. Standardy Ochrony Małoletnich zostały wdrożone w CAOPOW w Jaworznie. Ich celem jest zapobieganie wyrządzaniu krzywdy dzieciom.

3. Zarządzanie bezpieczeństwem dzieci jest pojęciem obejmującym zasady zarządzania systemem chroniącym dzieci oraz sposoby reagowania na krzywdę. Zapewnienie

odpowiedniej wiedzy zarządzających i personelu Jednostek w zakresie pojawiających się nowych zagrożeń.

4. Zastosowanie niniejszego dokumentu powinno zapewnić bezpieczeństwo dzieciom, a także ujednoczyć procedury postępowania na wypadek zdarzenia.

5. Standardy Ochrony Małoletnich są jednocześnie dokumentem określającym zadania osób funkcyjnych, pracowników i współpracowników podmiotów trzecich, które na mocy zawartych umów mają kontakt z dziećmi.

6. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują w placówce od 09.08.2024r i stosują się do nich wszystkie osoby zatrudnione na umowę o pracę, stażyści, praktykanci, wolontariusze oraz osoby realizujące zadania na podstawie podpisanej umowy.

7. Dla skutecznej realizacji Standardów Ochrony Małoletnich zapewnia się:

- szkolenia w zakresie dbania o bezpieczeństwo dzieci,
- okresowe szacowanie ryzyka zagrożeń,
- kontrolę, monitoring i nadzór nad codziennym stosowaniem Standardów,
- monitorowanie zastosowanych środków ochrony dzieci,
- wdrożenie odpowiednich środków zapobiegawczych obniżających ryzyko zdarzenia,
- wdrożenie procedur szybkiego reagowania w przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- regularne kontrolowanie oraz zgłaszanie odpowiednim służbom podejrzeń i/lub zaistniałych zdarzeń z udziałem dziecka.

IV. DEFINICJE

1. **Standardy Ochrony Małoletnich** – dokument zapewniający spełnianie obowiązku prawnego oraz ujednoczający sposób postępowania na wypadek zdarzenia, a także rekrutację pracowników.
2. **Dziecko/małoletni** – każda osoba poniżej 18 roku życia.

3. **Personel / członek personelu / pracownik** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę .
4. **Dyrektor** – osoba zarządzająca Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie.
5. **Jednostka/Jednostki** - Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie, Powiatowa Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza w Jaworznie, Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza „Dobry Dom” w Jaworznie, które zapewniają całodobową opiekę i wychowanie dziecka pozbawionego, całkowicie lub częściowo, opieki rodzicielskiej.
6. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. **Przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, którego skutkiem jest utrata zdrowia bądź też zagrożenie zdrowia lub życia.
8. **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać.
9. **Przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez inną osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowania z kontaktem fizycznym (np. niewłaściwy intymny dotyk, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
10. **Zaniedbywanie** - niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego, np. poprzez niezapewnienie mu prawidłowego odżywiania, odzieży, opieki medycznej, bezpieczeństwa, odpowiedniego realizowania obowiązku szkolnego.
11. **Dane osobowe małoletniego** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
12. **Interwencja prawna** – w przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego.

13. **Opiekun dziecka** – rodzic/rodzice, opiekun prawny lub inna osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku.
14. **Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia poświęca czas na świadczenie usług lub wytwarzanie dóbr na rzecz Jednostki.
15. **Praktykant** – osoba ucząca się, studiująca, odbywająca praktykę zawodową w Jednostce w celu zdobycia doświadczenia w zawodzie.
16. **Stażysta** – osoba odbywająca staż w Jednostce, mająca zdobyć doświadczenie na danym stanowisku pracy.
17. **Sponsorzy** - osoby lub firmy, które wspierają Jednostki poprzez przekazanie środków finansowych i/lub materialnych.
18. **Interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego** – w sytuacji podejrzenia czynu karalnego dyrektor/pracownik zobowiązany jest powiadomić policję i prokuraturę.
19. **Zgoda opiekuna** - zgoda osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
20. **Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów** – to wyznaczony przez Dyrektora członek personelu odpowiedzialny za sprawne działanie Standardów Ochrony Małoletnich w CAOPOW w Jaworznie.

V. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy Jednostek posiadają wiedzę dotyczącą ochrony małych i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują działania zgodne z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Jednostkach.
3. Personel na bieżąco monitoruje sytuację i dobrostan dzieci przebywających w placówkach opiekuńczo-wychowawczych w Jaworznie.

4. W Jednostkach nie dopuszcza się do sytuacji upokarzania, poniżania, stosowania agresji, przemocy fizycznej.
5. Osoby dorosłe stale odwiedzające placówkę oraz wolontariusze (którzy podpisali umowę wolontariacką) mają obowiązek przedstawić zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
6. Rodzice dzieci, rodziny spokrewnione, rodziny zaprzyjaźnione w trakcie opieki nad dzieckiem (poza terenem placówki) biorą pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dziecka (**załącznik nr 1**)
7. Kontakty dzieci z innymi osobami w trakcie wycieczek, spacerów i innych form spędzania czasu poza budynkiem placówki, są ściśle określone. Obowiązkiem pracownika jest sprawowanie ciągłego nadzoru nad dziećmi.

VI. REKRUTACJA NOWYCH PRACOWNIKÓW

Rekrutacja członków personelu Jednostek odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady te stanowią **załącznik nr 2**

VII. BEZPIECZNE RELACJE POMIĘDZY PERSONELEM JEDNOSTEK A DZIEĆMI

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personelu Jednostek z małoletnimi ustalone w Jednostkach . Zasady te stanowią **załącznik nr 3**

VIII. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu Jednostki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone ma on obowiązek wysłuchać zgłaszającego, zapewnić dyskrecję

i bezpieczeństwo, ocenić sytuację, odpowiednio szybko zareagować jeśli sytuacja tego wymaga.

2. Pracownik informuje o zaistniałym zdarzeniu innego pracownika (jeżeli jest taka możliwość), który przejmie opiekę nad pozostałą grupą dzieci.
3. Osoba zajmująca się sprawą podejrzenia krzywdzenia dziecka, dbając o dyskrecję i komfort, przeprowadza z poszkodowanym rozmowę w celu ustalenia (o ile jest to możliwe) okoliczności zdarzenia i rodzaju przemocy używanej wobec niego (gdzie, kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość) w formie ustnej i pisemnej (notatki służbowe, wyjaśnienia, oświadczenia). Zgromadzone informacje przekazuje osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w Jednostkach, która kontynuuje działania wyjaśniające i sporządza kartę interwencji (**załącznik nr 4**).
4. Jeżeli stan dziecka tego wymaga i wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i/lub życia, należy wezwać lekarza i w uzasadnionych przypadkach policję.
5. W przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez innego pracownika/osobę nieletnią lub jeżeli pracownik jest świadkiem krzywdzenia dziecka przez pracownika/osobę nieletnią, należy podjąć działania mające na celu natychmiastowe przerwanie tego zdarzenia, zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby krzywdzącej. Powyższa osoba przeprowadza postępowanie wyjaśniające (prowadzi rozmowy, pozyskuje informacje w formie pisemnej: oświadczenia, wyjaśnienia, notatki służbowe). Zgromadzone informacje przekazuje osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w Jednostkach, która kontynuuje działania wyjaśniające i sporządza kartę interwencji zgodnie z załącznikiem nr 4.
6. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich informuje o zaistniałej sytuacji lub zdarzeniu Dyrektora Jednostek.
7. Dyrektor wraz z osobą odpowiedzialną za realizację Standardów wspólnie podejmują decyzję o przekazaniu informacji do odpowiedniej instytucji (jeżeli sytuacja tego wymaga).
8. W przypadku podejrzenia, że zagrożone jest dobro dziecka, niezwłocznie powiadamia się Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego (interwencja

- prawna). W sytuacji podejrzenia czynu karalnego powiadamia się policję i prokuraturę (interwencja prawna na rzecz dziecka krzywdzonego).
9. W przypadku podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone przez innego pracownika, Dyrektor podejmuje odpowiednie środki zapobiegawcze przy zachowaniu dyskrecji, następnie przeprowadza rozmowę z pracownikiem. W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka, dyrektor sporządza z pracownikiem pisemny protokół ustaleń. Dokument ten powinien zawierać szczegółowy opis sytuacji.
 10. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor wdraża wobec pracownika postępowanie dyscyplinarne odpowiednio do zapisów w Kodeksie Pracy.
 11. Cały personel Placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

IX. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W JEDNOSTKACH

1. Jednostki działają zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych dzieci w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. Jednostki uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowi **załącznik nr 5**
2. Personelowi Jednostek nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Jednostek bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Upublicznienie przez personel Jednostek wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

X. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

Placówka zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Infrastruktura sieciowa Jednostek umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom w czasie zajęć zorganizowanych lub indywidualnych.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Jednostki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Dostęp dziecka do Internetu umożliwia członek personelu Jednostki, który następnie czuwa nad prawidłowym korzystaniem przez niego z sieci.
5. Pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

XI. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Jednostkach wchodzi w życie w chwili wdrożenia dokumentu. Dokument zostaje wdrożony zarządzeniem Dyrektora.
2. Każda osoba, która zapoznała się z dokumentem zobowiązana jest podpisać oświadczenie stanowiące załącznik nr 2/1.

3. Pełna treść dokumentu jest dostępna dla wszystkich pracowników oraz współpracowników.
4. W Jednostkach dla wszystkich dzieci dostępne są narzędzia edukacyjne (plakaty, kolorowanki), które zawierają informacje (treści i obrazy) bezpośrednio wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich. Wykorzystywane w Jednostkach narzędzia edukacyjne służą podnoszeniu świadomości na temat bezpieczeństwa i ochrony dzieci (**Załącznik nr 6**).
5. Dyrektor CAOPOW w Jaworznie zarządzeniem wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w CAOPOW w Jaworznie.
6. Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na sygnały naruszenia ich oraz koordynuje zmiany w dokumencie.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród personelu (raz na 12 miesięcy) ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 7**
8. W ankiecie członkowie personelu mogą proponować zmiany w dokumencie oraz wskazywać naruszenia Standardów w Jednostkach.
9. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów sporządza na podstawie ankiet raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi CAOPOW.
10. Osoba odpowiedzialna za Standardy w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
11. Dyrektor zarządzeniem wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

DYREKTOR
Centrum Administracyjnego Obsługi
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
w Jaworznie

mgr Renata Pęczkowska

Jaworzno, dn. 09.08.2024r.

PROCEDURY

ochrony dzieci

(wersja skrócona dla dzieci)

Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie

Adres: 43-600 Jaworzno, ul. Hetmańska 21

@: ppow-jaw@wp.pl

Powiatowa Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza w Jaworznie

Adres: 43-600 Jaworzno, ul. Hetmańska 21

@: ppow-jaw@wp.pl

Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „ Dobry Dom ” w Jaworznie

Adres 43-600 Jaworzno, ul. Morcinka 7

@: ppow-jaw@wp.pl

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych w placówkach jest działanie na rzecz dobra dzieci. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem.
2. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Kontakty z małoletnimi są odpowiednie do sytuacji, tj. bezpieczne i uzasadnione.
3. Pracownicy oraz współpracownicy monitorują sytuację i zdrowie małoletnich, zwracając uwagę na relację pomiędzy dziećmi, a personelem, a także między samymi małoletnimi.
4. Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:
 - a) odnoszą się z szacunkiem;
 - b) wysłuchują ich potrzeb oraz udzielają im dostosowaną do sytuacji pomoc.
 - c) nie lekceważą ich oraz nie obrażają;
 - d) są spokojni, nie krzyczą, chyba że w uzasadnionych sytuacjach związanych

z zachowaniem ich zdrowia i bezpieczeństwa.

1. Pracownicy prowadzą zajęcia z dziećmi , które mają na celu rozwijanie ich umiejętności manualnych i werbalnych, pozwalając również na realizowanie ich pasji i hobby .
2. W przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdy dziecka zostają wdrożone wszystkie procedury wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Personel, zgodnie z obowiązującym prawem, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
4. Udostępnienie wizerunku dziecka odbywa się wyłącznie za zgodą opiekuna prawnego oraz dziecka.
5. Dokumenty wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
6. Z Procedurami ochrony dzieci (wersja skrócona), które są częścią Standardów Ochrony Małoletnich zostają zapoznane wszystkie dzieci przebywające w placówkach obsługiwanych przez Centrum Administracyjne Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie

DYREKTOR
Centrum Administracyjnego Obsługi
Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych
w Jaworznie
mgr Renata Pęczkowska

.....

imię i nazwisko

.....

stopień pokrewieństwa

.....

adres zamieszkania

Oświadczenie

Oświadczam, że ja biorę pełną odpowiedzialność
za zdrowie i życie dziecka w trakcie pobytu poza
Powiatową Placówką Opiekuńczo – Wychowawczą w Jaworznie / Placówką Opiekuńczo –
Wychowawczą „Dobry Dom” w Jaworznie*
w terminie od dnia..... od godziny.....
do dnia..... do godziny.....

Jednocześnie zobowiązuję się zapewnić dziecku bezpieczeństwo, opiekę zdrowotną,
materialną oraz zabezpieczyć wszystkie jego bieżące potrzeby.

Oświadczam, iż w czasie urlopowania poza Placówką dziecko będzie przebywało pod moją
bezpośrednią opieką.

.....

adres pobytu dziecka i telefon kontaktowy

.....

data i podpis osoby odbierającej dziecko

.....

(data i podpis pracownika)

* niepotrzebne skreślić

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

1. Rekrutacja odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a kandydat składa odpowiednie dokumenty.
2. Weryfikacja danych kandydata w celu jak najlepszego poznania jego/jej kwalifikacji, w tym stosunku do wartości podzielanych przez Jednostki, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Jednostki muszą zadbać, aby osoby przez nie zatrudnione/ dopuszczone do pracy (w tym stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, Jednostka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki,
 - d) niekaralności.W każdym przypadku Jednostka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną niezależnie od podstawy zatrudnienia. Jednostka powinna zatem znać:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) datę urodzenia.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi, Jednostka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie:

rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu Placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Jednostka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) Imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) Pesel,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, stażysty, praktykanta.

4. Należy również pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U z 2023 r. poz. 172 oraz 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów (oświadczenie dołączone do załącznika nr 2).
6. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał/ała w ciągu ostatnich 20 lat pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o niekaralności wraz z oświadczeniem, że nie był/była prawomocnie skazany/na w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego

oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego/niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/ła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub

z opieką nad nimi oraz oświadczenie o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom (oświadczenie dołączone do załącznika nr 2).

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Nowo zatrudniony pracownik zostaje niezwłocznie zapoznany ze Standardami Ochrony Małoletnich w CAOPOW w Jaworznie i obsługiwanych przez Centrum Placówkach oraz potwierdza znajomość dokumentu własnoręcznym podpisem w oświadczeniu (**załącznik nr 2/1**)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,.....

nr PESEL/nr paszportu.....

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/
nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie
..... za czyny zabronione, przestępstwa przeciwko wolności
seksualnej i obyczajowości, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani
dyscyplinarne w tym zakresie oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego
z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do
zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich
lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją,
wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem
duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez
małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.....

2.....

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia

.....

Podpis

Jaworzno, dn.

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W CAOPOW W JAWORZNIE
I OBSŁUGIWANYCH PRZEZ CENTRUM PLACÓWKACH**

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich obowiązującym w Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Jaworznie oraz obsługiwanych przez nie Placówkach i zobowiązuje się go przestrzegać.

Informuję, że treść dokumentu jest dla mnie zrozumiała i nie wnoszę sprzeciwu do jej zapisu oraz przyjmuję do stosowania.

.....
(data i podpis)

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU JEDNOSTEK Z MAŁOLETNIMI

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. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem muszą odbywać się z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności tego dziecka. Pracownicy mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, jego nietykalność cielesną lub powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu. 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, praktykantów i wolontariuszy.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem 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.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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 dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej zaufanej osobie.

Działania z dziećmi

1. Dbaj o bezpieczeństwo dzieci, które pozostają pod Twoją opieką. Monitorowanie sytuacji i dbanie o dobro dzieci jest nieodłącznym elementem pracy.
2. Zawsze organizuj zajęcia w taki sposób, aby były dostosowywane do potrzeb i możliwości dzieci, a w szczególności dzieci z niepełnosprawnościami.
3. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

4. Unikaj faworyzowania dzieci.
5. Nie wolno Ci 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.
6. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
7. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
8. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
9. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
10. Dzieci zapoznawane są z tym, jakie zachowania są niedozwolone między dzieckiem, a osobą dorosłą.
11. W trakcie wycieczek, spacerów i innych form spędzania czasu poza budynkiem placówki, dzieci pozostają pod ciągłym nadzorem pracownika placówki lub osoby sprawującej opiekę nad dziećmi.
12. Pracownicy nie kontrolują prywatnych telefonów komórkowych dzieci.
13. Na terenie Jednostek małoletni mogą korzystać ze służbowego telefonu komórkowego i stacjonarnego udostępnionego przez Jednostki.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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 odpowiedzią 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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Dopuszczalna forma bezpośredniego kontaktu fizycznego z dzieckiem oparta jest wyłącznie na poszanowaniu praw dziecka z zachowaniem jego intymności. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny 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 dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą Procedurą Interwencji w Przypadku Podejrzenia Krzywdzenia Dziecka.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to

zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety oraz w zabiegów zleconych przez lekarza.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych, edukacyjnych lub wychowawczych.
2. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym osobę odpowiedzialną za Procedury Ochrony Małoletnich w Jednostkach.
3. Komunikacja pomiędzy pracownikiem a dzieckiem, poza placówką, jest dopuszczalna w określonych i uzasadnionych przypadkach (komunikatory społecznościowe, rozmowy telefoniczne, kontakt poprzez wiadomość SMS, inne).
4. W przypadku, gdy pracownika łączy z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

KARTA INTERWENCJI

1	Dane małoletniego pokrzywdzonego (imię i nazwisko/ jednostka)
2	Przyczyna interwencji (forma wyrządzonej krzywdy/ rodzaj przemocy)
3	Osoba zawiadamiająca (która podejrzewa/ stwierdziła krzywdzenie)
4	Postępowanie wyjaśniające
5	Podjęte działania - wobec pokrzywdzonego
6	Plan pomocy pokrzywdzonemu dziecku (jeżeli jest wymagany)
7	Nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję (jeżeli dotyczy)
8	Podjęte działania - wobec krzywdzącego

Podpis osoby sporządzającej

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W JEDNOSTKACH

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
3. Jednostki posiadają zgody rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dzieci w czasie pobytu w placówce.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w Jednostkach, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
 7. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wspólnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
 - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych;
 - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
 8. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Jednostki.
1. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
 2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
 3. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Placówki (aparat fotograficzny zabezpieczony w szafie pancernej).

Dane osobowe:

1. Zachowujemy tajemnicę służbową w zakresie danych osobowych, które przetwarzamy oraz zabezpieczamy dane osobowe przed nieuprawnionym dostępem.
2. Dane osobowe małoletniego udostępniamy wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

3. Przetwarzamy dane osobowe małoletniego zgodnie z zakresem przepisów prawa, zawartej umowy i nadanym upoważnieniem. Pracownicy udostępniają dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa.
4. Udostępniamy dane osobowe szczególnej kategorii, podmiotom lub osobom po konsultacji z Administratorem bezpieczeństwa informacji powołanym przez Administratora danych.

Procedury ochrony dzieci

grupa format
pomoc i wsparcie dla rodzin i placówek opiekuńczych

112

Troszczymy się o innych i jesteśmy pomocni

NIE WYKLUCZAM INNYCH!

NIE STOSUJĘ PRZEMOCY W STOSUNKU DO KOLEGÓW I KOLEŻANEKI!

Uśmiecham się

Jestem wyrozumiały

Odnoszę się do innych z szacunkiem

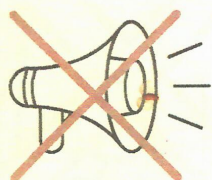
Dbam o swoje bezpieczeństwo w sieci!!!

NIE KRZYCZĘ BEZ POWODU

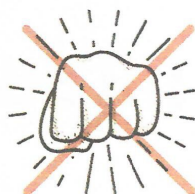


Art. 304 §1 Kodeksu postępowania karnego - "Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomienia o tym prokuratora lub Policję."

OCHRONA DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM



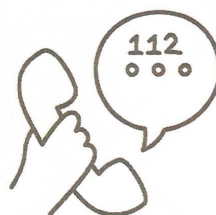
NIE KRZYCZYMY
BEZ POWODU



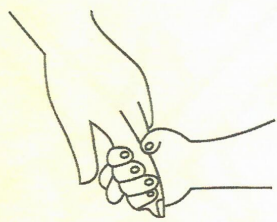
NIE STOSUJEMY
PRZEMOCY



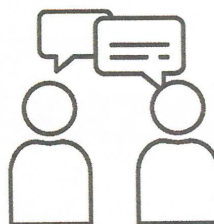
POMAGAMY
INNYM W POTRZEBIE



INTERWENIUJEMY W
PRZYPADKU
ZAGROŻENIA

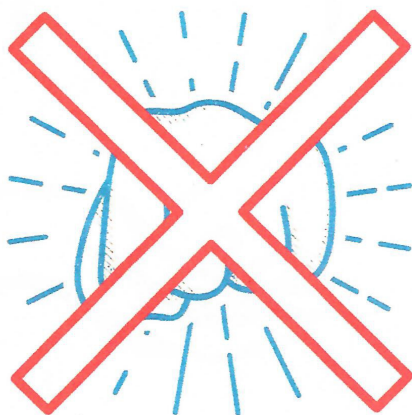


ZAPEWNIAMY
BEZPIECZEŃSTWO



ROZMAWIAMY O
PROBLEMACH

POKOLORUJ ZGODNIE Z ZAZNACZONYM KOLOREM



NIE BIJ !

**NIE
OBGADUJ
INNYCH !**



NIE KRZYCZ !

PROCEDURY OCHRONY
DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM

POKOLORUJ ZGODNIE Z ZAZNACZONYM KOLOREM



**POMAGAMY
INNYM W
POTRZEBIE**

**INTERWENIUJEMY
W PRZYPADKU
ZAGROŻENIA**



**ZAPEWNIAMY
BEZPIECZEŃSTWO
DZIECIOM**

MONITORING STANDARDÓW
ANKIETA EWALUACYJNA

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
1	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w CAOPOW w Jaworznie?		
2	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3	Czy wiesz, w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika? * Jeżeli TAK, to czy było to celowe działanie?		
5	Czy wiesz do kogo się zgłosić w przypadku wystąpienia sytuacji, gdy masz podejrzenie, że dziecku dzieje się krzywda?		

Uwaga!

JEŚLI NA PYTANIE NR 4 W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK, NAPISZ:

1. Jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Jakie działania podjąłeś?

.....

.....

.....

