Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Poradni

Psychologiczno – Pedagogicznej nr 5 w Łodzi jest działanie dla dobra dziecka/ucznia

i w jego najlepszym interesie. Pracownik Poradni traktuje dziecko/ucznia z szacunkiem

oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika

wobec dziecka/ucznia przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik Poradni, realizując

te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Poradni

oraz swoich kompetencji.

Niniejszy standard ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem określa procedury

interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu

dzieci/uczniów, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia

rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku/uczniowi oraz

wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Poradni za bezpieczeństwo

dzieci/uczniów uczęszczających do placówki.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane

na stronie internetowej Poradni. Są promowane wśród całego personelu, rodziców

i dzieci/uczniów uczęszczających do Poradni. Poszczególne grupy małoletnich są

z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania

edukacyjne i informacyjne.

Słowniczek – wyjaśnienie terminów

Ilekroć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Poradni bez względu

na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną

osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt

z dziećmi/uczniami;

2) dziecku/uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku

życia (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością do 24 roku życia,

a wychowanków z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim do

ukończenia 25 roku życia);

1

3) opiekunie dziecka/ucznia – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna

prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;

4) zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę obojga z rodziców

dziecka/ucznia;

5) krzywdzeniu dziecka/ucznia – należy przez to rozumieć popełnienie czynu

zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka/ucznia przez jakąkolwiek

osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka/ucznia,

w tym jego zaniedbywanie;

6) instytucji – należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi

dzieciom/uczniom lub działającą na rzecz dzieci/uczniów;

7) osobie odpowiedzialnej za standardy małoletnich – należy przez to rozumieć

wyznaczonego przez kierownictwo placówki pracownika odpowiedzialnego za

realizację Standardów ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem w placówce;

8) danych osobowych dziecka/ucznia – należy przez to rozumieć wszelkie

informacje umożliwiające identyfikację dziecka/ucznia, a w odniesieniu do

konkretnego, zidentyfikowanego dziecka/ucznia/wychowanka – wszelkie

informacje o nim.

Rozdział I

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka/ucznia.

§ 3.

Rekrutacja personelu Poradni odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej

rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych

Standardów.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko/uczeń

ustalone w Poradni. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

W Poradni dokonano analizy ryzyka Załącznik nr 8 wskazującej na potencjalne

obszary i czynniki ryzyka oraz sposoby ich redukowania.

Personel Poradni posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów

krzywdzenia dzieci/uczniów i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych

obowiązków.

2

Personel Poradni monitoruje sytuację i dobrostan dziecka/ucznia.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Poradni podejmują

rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat

dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział II

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza

krzywdzenia

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika Poradni podejrzenia, że dziecko/uczeń jest

krzywdzone, pracownik ma obowiązek poinformowania dyrektora lub wyznaczonego

pracownika w Poradni.

§ 5.

Po uzyskaniu informacji, dyrektor lub wyznaczony pracownik Poradni wzywa

opiekunów dziecka/ucznia, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich

o podejrzeniu. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy

ucznia/wychowanka pełnoletniego, co do którego nie zapadło postanowienie o jego

ubezwłasnowolnieniu, poinformowanie rodziców oraz podjęcie innych czynności

opisanych w niniejszych Standardach jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej

zgody

takiego

ucznia.

Obowiązek uzyskania zgody pełnoletniej,

nieubezwłasnowolnionej ofiary krzywdzenia nie jest wymagany dla poinformowania

właściwych organów (Policja, prokuratura) w sytuacji, gdy domniemane

krzywdzenie ma formę przestępstwa ściganego z urzędu.

Wyznaczony przez dyrektora Poradni pracownik sporządza opis sytuacji na

podstawie rozmów z dzieckiem/uczniem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami

oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu z zastrzeżeniem § 6.

Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

a) podjęcia przez Poradnię działań w celu zapewnienia dziecku/uczniowi

bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej

instytucji,

b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku/uczniowi Poradni,

3

c) skierowania dziecka/ucznia do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje

taka potrzeba.

§ 6.

W uzasadnionych Dyrektor lub wyznaczony pracownik może powołać zespół

interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca

dziecka/ucznia/wychowanka lub inni pracownicy.

Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi

określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie

dziecka/ucznia, dyrektor Poradni jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka/ucznia

na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie

zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania

sporządza się notatkę.

§ 7.

Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz

z zaleceniem

współpracy

rodzicom/opiekunom.

przy

jego

realizacji

przedstawiany

jest

Przewodniczący zespołu interwencyjnego informuje rodziców/opiekunów

o obowiązku Poradni – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia

małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny,

ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego –

procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu

krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Uwaga! Pracownicy pedagogiczni Poradni uczestniczą w realizacji procedury

„Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania,

jeżeli powezmą podejrzenie, że małoletni doświadcza przemocy domowej.

Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego – dyrektor Poradni składa

zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek

o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich,

ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do

przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4

Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie

małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – dyrektor Poradni

informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka/ucznia na piśmie.

§ 8.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi

Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji

dziecka/ucznia w Poradni.

Wszyscy pracownicy Poradni i inne osoby, które w związku z wykonywaniem

obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu dziecka/ucznia lub

informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji

w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom

w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Zasady ochrony wizerunku dziecka/ucznia i danych osobowych małoletnich § 9.

Poradnia, uznając prawo dziecka/ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych,

zapewnia ochronę wizerunku dziecka/ucznia, zapewnia najwyższe standardy

ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami

prawa.

Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka/ucznia i ich danych

stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

§ 10.

Pracownikowi Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania

wizerunku dziecka/ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu

dziecka/ucznia) bez pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego.

Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do

opiekuna dziecka/ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

5

§ 11.

Upublicznienie przez pracownika Poradni wizerunku dziecka/ucznia utrwalonego

w jakiejkolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego.

Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka/ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej

jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna

prawnego na upublicznienie wizerunku dziecka/ucznia nie jest wymagana.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

w Poradni

§ 12.

Poradnia, zapewniając dzieciom/uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania

zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić

zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje

oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

Na terenie Poradni, w czasie zajęć, dostęp dziecka/ucznia do Internetu możliwy

jest tylko pod nadzorem pracownika Poradni.

W przypadku gdy dostęp do Internetu w Poradni realizowany jest pod nadzorem

pracownika Poradni, jest on zobowiązany informować dzieci/uczniów o zasadach

bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem

podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

§ 13.

Dyrektor Poradni zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia

sieci przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację

odpowiedniego oprogramowania.

Rozdział V

Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 14.

6

Dyrektor wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację (w tym

upowszechnianie) Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

w Poradni.

Pracownik, o którym mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie

realizacji Standardów oraz proponowanie zmian w Standardach, w szczególności

mających na celu dostosowanie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa

oraz potrzeb placówki.

Pracownik odpowiedzialny za realizację Standardów ochrony małoletnich

przeprowadza wśród personelu Poradni, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą

poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych

Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać

naruszenia Standardów.

Na podstawie przeprowadzonej ankiety, osoba odpowiedzialna za realizację

Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie

przekazuje dyrektorowi Poradni.

Dyrektor Poradni na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów

niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom/uczniom i ich

rodzicom/opiekunom.

Rozdział VI

§ 15.

Obowiązujące procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji

w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka/ucznia.

Polska procedura karna nakłada obowiązek zawiadomienia organów ścigania

o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu – art. 304 § 1 k.p.k

Przestępstwa wobec osoby najbliższej, które można zgłosić na policji lub

w prokuraturze to: ” znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą

lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności

od sprawcy albo nad małoletnim lub osobą nieporadną ze względu na jej stan

psychiczny lub fizyczny” – art. 207 k.k.

7

Zgodnie z art. 572 kodeksu postępowania cywilnego każdy, komu znane

jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany

jest zawiadomić o nim sąd rodzinny. Obowiązek ten ciąży przede

wszystkim na prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu

i administracji

rządowej,

ośrodkach pomocy

organach Policji, placówkach oświatowych,

społecznej

oraz

organizacjach

i

zakładach

zajmujących się opieką and małoletnimi lub osobami psychicznie chorymi.

Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub

zawodowych, powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu

przestępstwa z użyciem przemocy domowej, mają obowiązek niezwłocznego

zawiadomienia o tym Policji lub prokuratora – art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu

przemocy domowej. Obowiązek ten mają także osoby będące świadkami

przemocy domowej, które powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny

podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Interwencję powinna inicjować osoba/instytucja, która rozpoznała sygnały

świadczące o występowaniu przemocy wobec dziecka/ ucznia – ma to realne

przełożenie na jakość informacji, które pochodzą bezpośrednio od osoby

krzywdzonej lub świadka przemocy oraz szybkość działania, co zwiększa szanse

efektywności podejmowanych działań.

W przypadku, gdy przestępstwo popełniono wobec małoletniego placówka, która

powzięła taką informację, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia

przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

Jeżeli opiekun/opiekunowie małoletniego zaniedbuje/ą jego potrzeby

psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, należy poinformować

właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie i obserwować

dziecko z zachowaniem wzmożonej czujności. Jeśli zachodzi uzasadniona

potrzeba wszczęcia postępowania z urzędu, konieczne jest powiadomienie sądu.

8

W przypadku stwierdzonej przemocy domowej / zaniedbania noszącego

znamiona przemocy ze strony opiekunów wobec małoletniego, zachodzi

konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

Podmiotami upoważnionymi do wszczęcia procedury Niebieskie Karty zgodnie

z § 2 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie

procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” są:

• funkcjonariusze Policji,

• pracownicy socjalni jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,

• pracownicy socjalni specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób

doznających przemocy domowej,

• asystenci rodziny,

• nauczyciele wychowawcy będący wychowawcami klasy lub

nauczyciele znający sytuację domową małoletniego,

• osoby wykonujące zawód medyczny, w tym lekarze, pielęgniarki, położne

lub ratownicy medyczni,

• przedstawiciele gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,

• pedagodzy, psycholodzy lub terapeuci, będący przedstawicielami

podmiotów wskazanych w art. 9a ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy

domowej z dnia 29 lipca 2005 r.

Niebieska Karta – A to formularz wypełniany przez w/w podmioty w przypadku

stwierdzenia przemocy domowej. Wszczyna on procedurę Niebieskie Karty, która

stanowi ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku

z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy domowej. Procedura oferuje

współpracę interdyscyplinarną pracowników różnych instytucji, opracowując plan

pomocy – właściwym organem do takich działań jest Zespół Interdyscyplinarny,

koordynujący pracę systemową na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie

procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy “Niebieska Karta”

wypełniony przez uprawniony podmiot formularz Niebieska Karta – A jest

9

przekazywany niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych do

Zespołu Interdyscyplinarnego w Łodzi z siedzibą przy ul. Tramwajowej 21.

Po przekazaniu formularza, ze środowiskiem dotkniętym przemocą domową

pracę prowadzi grupa diagnostyczno – pomocowa, której podstawowy skład

stanowi pracownik socjalny z Wydziału Przeciwdziałania Przemocy Domowej

mieszczącego się przy ul. Tramwajowej 21 oraz dzielnicowy właściwego rejonowo

Komisariatu Policji.

Jeśli sytuacja tego wymaga, skład grupy może być poszerzony o osoby wskazane

w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej, mające znaczenie przy

realizacji działań pomocowych dla dziecka i jego rodziny.

Rozdział VII

§ 16.

Dane kontaktowe instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą

w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji

kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz

zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Zespół Interdyscyplinarny w Łodzi – siedziba przy Wydziale Przeciwdziałania

Przemocy Domowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Tramwajowa 21

e-mail : zi@mops.lodz.pl

tel. 42 6765410/do13/

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a – pomaga

w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych, może też udzielić wsparcia psychologa

i pedagoga.

10

Fundacja Ktoś ul. Rydza Śmigłego 70 – program: Ktoś dla kobiet – wsparcie dla kobiety

doświadczających przemocy z terenu Łodzi. Fundacja oferuje bezpłatną pomoc

psychologów, prawników oraz weekendowe warsztaty i grupy wsparcia.

tel: 536029559 lub 42 2081109

e-mail: ktosdlakobiet@gmail.com

Telefon Zaufania od poniedziałku do piątku w godzinach 20:00 – 8:00,

w soboty, niedziele i święta całodobowo

tel. 19288

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie” Niebieska Linia”

tel. 22 668 70 00 lub 116 123

Linia Pomocy Pokrzywdzonym – ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych

przestępstwem, a także osób dotkniętych przemocą domową, próbami samobójczymi

i dla dzieci potrzebujących wsparcia.

Tel. 48222 309900

Fundacja Feminoteka – wsparcie dla kobiet doświadczających przemocy, także dla

osób transseksualnych.

tel. 888 88 33 88

Fundacja Ocalenie – wsparcie dla migrantek i migrantów doświadczających przemocy/i

dyskryminacji Łódź ul. Piramowicza 9/2 – pomoc dla cudzoziemców także w obszarze

przemocy.

Ośrodek Interwencji Kryzysowej przy Miejskim Centrum Terapii i Profilaktyki

Zdrowotnej Łódź ul. Niciarniana 41 – programy korekcyjno – edukacyjne

i psychologiczno – terapeutyczne dla sprawców przemocy domowej i grupy wsparcia

dla osób doznających przemocy domowej.

tel. 800 112 800 (bezpłatny, czynny całodobowo) lub tel. 42 630 11 02

Fundacja Wsparcia Psychospołecznego / Lokalizacja:

11

• Piotrkowska 270 lok. 422

• Strzelców Kaniowskich 71

• Zbożowa 9

Możliwe wizyty domowe w uzasadnionych przypadkach.

Tel 794430463

Fundacja Słonie na Balkonie – wsparcie dla rodzin dotkniętych kryzysem,

szczególnie dla rodziców i opiekunów, którzy szukają pomocy dla dziecka

w kryzysie.

Tel. 800 800 602 – od poniedziałku do piątku między 15.00 – 19.00

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, ul. Franciszkańska

85 – placówka całodobowa, dysponująca miejscami noclegowymi dla osób dotkniętych

przemocą (bez skierowania i bez względu na dochód); oferuje bezpłatną,

kompleksową pomoc schroniskową, terapeutyczną, pedagogiczną, socjalną,

medyczną i prawną.

Prokuratura Okręgowa w Łodzi, ul. Kilińskiego 152 – można tam złożyć zawiadomienie

o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

Komisariaty Policji Komendy Miejskiej Policji w Łodzi:

I KMP, ul. Sienkiewicza 28/30;

II KMP, ul. Ciesielska 27;

III KMP, ul. Armii Krajowej 33;

IV KMP, ul. Kopernika 29/31;

V KMP, ul. Organizacji WiN 60;

VI KMP, ul. Wysoka 45;

VII KMP, ul. 3 Maja 43;

VIII KMP, ul. Wólczańska 250.

Podczas wizyty w komisariacie można złożyć zawiadomienie o przestępstwie

i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

12

Sądy

• Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, VII i VIII Wydział Rodzinny

i Nieletnich, al. Kościuszki 107/109;

• Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi, V Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul.

Kopcińskiego 56.

W sądach można złożyć pozew w sprawach rodzinnych lub wniosek dotyczący spraw

opiekuńczych wobec dzieci.

Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi:

• Łódź-Bałuty, Łódź-Śródmieście, Łódź-Widzew – ul. Zachodnia 47, pokój: 113,

I piętro;

• Łódź-Polesie, Łódź-Górna – ul. Krzemieniecka 2b, pokój: 114, I piętro.

Jeżeli przemocy towarzyszy picie alkoholu, można zwrócić się do Komisji z wnioskiem

o skierowanie sprawcy przemocy na leczenie odwykowe lub uzyskać inną pomoc

związaną z nadużywaniem przez niego alkoholu.

Rozdział VIII

§ 17.

Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy

w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci

i młodzieży.

Dziecięcy telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

Tel. 800121212

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

Tel. 116111

Fundacja Słonie na Balkonie

Tel. 800800602 – od poniedziałku do piątku 15 – 19 / pomoc dla dziecka w kryzysie

13

Pomoc psychologiczna dla dzieci i młodzieży na terenie Łodzi:

• Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży przy ul.

Mielczarskiego 35,

• Centrum Środowiskowej Opieki Psychologicznej dla Dzieci Al. Kościuszki 39,

• Poradnia Psychologiczna Fundacji Gajusz ul. Piotrkowska 17,

• Poradnia Psychologiczna dla Dzieci Fundacji z Aspi-Racjami ul. Obywatelska

57,

• Poradnia Psychologiczna dla Dzieci ul. Sterlinga 27/29,

• Centrum Medyczne Centermed – Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i

Młodzieży Al. Piłsudskiego 157,

• Fundacja Słonie na Balkonie ul. Kościuszki 39,

• Poradnia Diagnozy i Terapii FAS przy ul. Cieszkowskiego 6 w Łodzi.

Dostępność informacji dla dzieci/uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy

w trudnych sytuacjach, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci

i młodzieży, stanowią Załącznik 12 do niniejszych Standardów.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 18.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie

z dniem ogłoszenia.

Ogłoszenie Standarów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub

w innym widocznym miejscu w siedzibie (nazwa placówki) lub poprzez przesłanie

tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieciom/uczniom/wychowankom

drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej (nazwa placówki)

oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci/uczniów.

14

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 5

w Łodzi, 90 – 552 Łódź, ul. Kopernika 40

Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w Poradni poznaje dane osobowe,

kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez

Poradnię, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie

kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Dyrektor Poradni

przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym

dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na

Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Uwaga! Przed

dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków

związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem

małoletnich lub opieką nad nimi Poradnia 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 powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci

i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania

ich praw, dyrektor Poradni może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a) wykształcenia,

b) kwalifikacji zawodowych,

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku dyrektor Poradni musi posiadać dane pozwalające

zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy

zatrudnienia. Powinien znać:

a) imię (imiona) i nazwisko,

15

b) datę urodzenia,

c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor Poradni potrzebuje następujących

danych kandydata/kandydatki:

1) imię i nazwisko,

2) data urodzenia,

3) PESEL,

4) nazwisko rodowe,

5) imię ojca,

6) imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub

analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej

w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Dyrektor Poradni przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od

kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności

w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art.

189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub

za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach

prawa obcego.

Od kandydata/kandydatki dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub

państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita

Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć

również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów

działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź

informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania

informacji dla ww. celów.

Jeżeli osoba posiadająca obywatelstwo polskie w oświadczeniu wskazanym

w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie

państwa innego niż Polska, jest ona zobowiązana przedłożyć również informację

z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich

20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej

z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego

państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

16

Jeżeli osoba będąca obywatelem innego państwa w oświadczeniu wskazanym

w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie

państwa innego niż Polska i wskazała państwo, którego obywatelstwo posiada, jest

zobowiązana przedłożyć również informację z rejestru karnego każdego z państw,

w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności

zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację

z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji

dla ww. celów.

Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności,

nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego,

wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem

odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie

byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie

wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.

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”.

W sytuacji, gdy zakres obowiązków pracowniczych kandydata do pracy będzie się

wiązał z wychowaniem małoletnich, ich edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,

świadczeniem im porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem

sportu lub realizacją innych ich zainteresowań, lub z opieką nad nimi Dyrektor

Poradni jest zobowiązany do żądania od osoby zatrudnianej zaświadczenia

z Krajowego Rejestru Karnego.

17

W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Rejestru

zagranicznego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie

o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych,

sądowych i dyscyplinarnych.

Dyrektor Poradni jest zobowiązany do zapoznania kandydata/ki z klauzulą

informacyjną RODO – dotyczy to osoby, która będzie dopuszczona do pracy lub do

innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem

małoletnich lub z opieką nad nimi w rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016

r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.:

Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)

18

Przykładowy wzór oświadczenia

……………………………………………………

(miejscowość i data)

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych

zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

Ja, ……………………………………………………, posiadający/-a numer PESEL

………………………………………, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za

przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa

z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne

postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci/uczniów

obowiązującymi w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 5 w Łodzi

i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……………………………………………………

(podpis)

19

Przykładowy wzór oświadczenia

Łódź, dnia ……………………..…..

Oświadczenie osoby będącej obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej

Ja, niżej podpisana/y ……………………………………………………., oświadczam, że

w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/zamieszkiwałem\* poza granicami

Rzeczypospolitej Polskiej, w niżej wymienionych państwach:

………………………………………….

………………………………………….

W załączeniu składam informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie

przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające

tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej:

do niniejszego oświadczenia załączam informację z rejestrów karnych państw,

w których zamieszkiwałem uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub

wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informację z rejestrów karnych

tych państw (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania

informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami

z dziećmi) lub oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja

2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie

małoletnich.

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie

fałszywego oświadczenia.

………………………………………….

(data i podpis)

20

Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie

pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako

zamieszkiwanie należy rozumieć w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże

naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au paire, studia, praktyki lub

inne formy nauki za granicą.

21

Przykładowy wzór oświadczenia

Łódź, dnia \_\_

Oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.

o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie

małoletnich

Ja,

niżej

podpisana/y

………………………………………….. (w związku

z zamieszkiwaniem na terenie ………………………………………….. (oświadczam, że

w państwie tym …………………………………………..(nazwa państwa) nie jest

prowadzony rejestr karny/prawo nie przewiduje wydawania informacji z rejestru

karnego. W związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y 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 mnie

innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów

zabronionych, oraz że nie mam 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.

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie

fałszywego oświadczenia.

……………………………

(data i podpis)

22

Niepotrzebne skreślić

jej

\*\* Chodzi m.in. o przestępstwa: zabójstwa (we wszelkich jego formach), bezprawnego

przerwania ciąży, spowodowania uszczerbku na zdrowiu, bójki lub pobicia, celowego

zarażenia chorobą zakaźną, nieudzielenia pomocy osobie w stanie zagrożenia życia,

zgwałcenia, wykorzystania seksualnego, obcowania płciowego z małoletnim, pedofilii

i

propagowania, kazirodztwa, posiadania i rozpowszechniania pornografii,

stręczycielstwa i zmuszania do prostytucji, handlu ludźmi, znęcania się, wytwarzania,

posiadania, handlu środkami psychoaktywnymi i inne przestępstwa związane

z narkotykami.

23

Przykładowy wzór oświadczenia

Łódź, dnia ………….

Oświadczenie osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż

Rzeczpospolita Polska

Ja, niżej podpisana/y ………………………………………………………. oświadczam,

że w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/zamieszkiwałem\* poza granicami

……………………………………………\*\*, w niżej wymienionych państwach:

……………………………………………………….

……………………………………………………….

W załączeniu składam informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie

przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające

tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz

informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów

działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub

informację z rejestru karnego tego państwa (w przypadku, gdy prawo danego

państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub

wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi).

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami państwa, którego jestem obywatelem,

do niniejszego oświadczenia załączam informację z rejestrów karnych państw,

w których zamieszkiwałem uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub

wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub informację z rejestrów karnych

tych państw (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania

informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami

z dziećmi) lub oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja

24

2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie

małoletnich.

Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie

fałszywego oświadczenia.

…………………………

(data i podpis)

Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie

pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako

zamieszkiwanie należy rozumieć w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże

naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au paire, studia, praktyki lub

inne formy nauki za granicą.

\*\* Należy wpisać nazwę państwa, którego składający oświadczenie jest obywatelem

25

Klauzula informacyjna RODO

dla osoby, która będzie dopuszczona do pracy lub do innej działalności

związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub

z

opieką nad nimi w rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016 r.

o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.:

Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)

Stosownie do treści art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób

fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu

takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) (zwanego dalej: RODO) informuję,

że:

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Poradnia Psychologiczno –

Pedagogiczna nr 5, z siedzibą w Łodzi, ul. Kopernika 40, tel. …………………,

adres e-mail …………………………….. reprezentowane przez jego Dyrektora.

Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym kontakt możliwy

jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod adresem e-mail:

iod…………@cuwo.lodz.pl;

Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi 6 ust. 1 lit. c RODO;

w związku z art. 21 ust. 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu

zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,

Zakres danych przetwarzanych dla potrzeb wskazanych w ustawie obejmuje:

Pani/Pana imię i nazwisko, ewentualnie też nazwisko panieńskie lub

poprzednie, numer PESEL, imiona rodziców,

Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich

otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa,

Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie

z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym

i

archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164) przez okres niezbędny do realizacji

wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku

archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.

Posiada Pani/Pan prawo do:

26

a) dostępu do treści swoich danych,

b) żądania sprostowania tych danych,

c) żądania usunięcia tych danych,

d) żądania ograniczenia przetwarzania tych danych,

e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych,

Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie,

w formie, w jakiej została ona wyrażona. Od tego momentu dane Pani/Pana

będą przetwarzane, co nie będzie miało wpływu na przetwarzanie dokonane

przed wniesieniem sprzeciwu

Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa

Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie

danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencją ich niepodania jest brak

możliwości sprawdzenia Pani/Pana w rejestrach wskazanych w ustawie

o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, a tym

samym brak możliwości nawiązania jakiejkolwiek umowy, w wyniku której

mogłaby Pani/mógłby Pan mieć kontakt z dziećmi,

Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również

w formie profilowania.

Zapoznałam/-em się

………………………………………

Data i czytelny podpis

27

Załącznik nr 2

Ustalone w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 5 w Łodzi zasady

bezpiecznych relacji personel – dziecko/uczeń oraz dziecko/uczeń –

dziecko/uczeń

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników,

stażystów i wolontariuszy, praktykantów, oraz inne osoby, dopuszczone do

jakiejkolwiek działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem,

leczeniem,

świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,

uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub

z opieką nad nimi. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o pracownikach,

dotyczy do wszystkie ww. kategorie osób.

Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem

oświadczenia.

I.

Relacje personelu Poradni

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi

i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec

dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec

innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty

i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego

zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

W komunikacji z dziećmi w pracownik zobowiązany jest:

a) zachować cierpliwość i szacunek,

b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku

i danej sytuacji,

c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod

uwagę oczekiwania dziecka,

28

d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od

zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to

możliwe; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej

rozmowy,

e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec

konkretnego

zachowania

nauczycielowi/pracownikowi

czy

słów,

mogą o tym powiedzieć

lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać

odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Pracownikowi zabrania się:

a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz

podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca

z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,

b) ujawniania jakichkolwiek informacji 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,

c) zachowywania się w obecności dziecka 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).

III. Działania realizowane z dziećmi

Pracownik zobowiązany jest:

a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je

angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną,

sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny

i światopogląd,

b) unikać faworyzowania dzieci.

Pracownikowi zabrania się:

a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub

seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje

29

to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści

erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

b) utrwalania

wizerunku

nieletniego

(filmowanie,

nagrywanie

głosu,

fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom

trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Poradni nie została o tym

poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód

rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,

c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych

substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,

d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów

dziecka,

e) wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub

rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować

innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne

traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to

okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np.

kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez

pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi

placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować

stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego 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.

Pracownik zobowiązany jest:

a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując

i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np.

30

przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach

taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,

b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło

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 pracownik powinien reagować z wyczuciem,

jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Pracownikowi zabrania się:

a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka

w jakikolwiek inny sposób,

b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub

niestosowny.

W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec

dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny

z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej

z pomaganiem dziecku w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu

czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna w miarę możliwości kadrowych

asystować druga osoba zatrudniona. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad

dziećmi należą do obowiązków pracownika – zostanie on przeszkolony w tym

kierunku.

Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest

spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się

z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie

świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony

innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę

odpowiedzialną (np. nauczyciela, dyrektora) i/lub postępować zgodnie

z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

31

Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Poradni powinien

odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub

wychowawczych.

Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania,

spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi

poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory,

profile w mediach społecznościowych).

Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich

rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail,

telefon służbowy).

Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik

zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki, a rodzice/opiekunowie

dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

Utrzymywanie

i

relacji

towarzyskich

lub

rodzinnych

(jeśli

dzieci

rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga

zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich

rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo online

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 lajkowania określonych stron,

korzystania

z

aplikacji

randkowych, na których może on spotkać

dzieci/uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach

społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil

pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie

mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia

elektroniczne w trakcie lekcji oraz wyłączyć na terenie funkcjonalność Bluetooth.

Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez

przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

32

33

Załącznik nr 3

Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko

dziecka/ucznia

Przyczyna

interwencji (forma

krzywdzenia)

Osoba

zawiadamiająca o

podejrzeniu

krzywdzenia

Opis działań

podjętych przez

pedagoga/psychol

oga

Data: Działanie:

Spotkania z

opiekunami

dziecka/ucznia

Data: Opis spotkania:

Forma podjętej

interwencji

(zakreślić właściwe)

zawiadomienie

o podejrzeniu

popełnienia

przestępstwa

wniosek o wgląd w

sytuację

dziecka/ucznia/rodziny

inny rodzaj

interwencji

(jaki?):

…………………

…………

…………………

…………………

……

Dane dotyczące

interwencji (nazwa

organu, do którego

zgłoszono

interwencję) i data

interwencji

34

Wyniki interwencji – działania

organów wymiaru

sprawiedliwości

(jeśli placówka

uzyskała

informacje o

wynikach działania

placówki lub

działania rodziców)

Data: Działanie:

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci/uczniów

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich

działaniach Poradni kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania,

przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci/uczniów.

Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu

sukcesów dzieci/uczniów, promocji Poradni dokumentowaniu działań i zawsze ma

na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące

szeroki przekrój dzieci/uczniów – chłopców i dziewczęta, dzieci/uczniów w różnym

wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy

etniczne.

Rodzice/opiekunowie decydują, czy wizerunek ich dzieci będzie mógł być przez

nas wykorzystany.

Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko

wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie

i celu wykorzystania zdjęć/nagrań i przysługujących im prawach.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci/uczniowie poprzez:

a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed publikacją

zdjęcia/nagrania,

b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim

kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie prawa posiadają osoby

uwiecznione na zdjęciach/nagraniach lub ich rodzice/opiekunowie prawni.

c) unikanie

podpisywania

zdjęć/nagrań

informacjami

identyfikującymi

dziecko/ucznia z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie

dziecka/ucznia, używamy tylko imienia,

d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji o dziecku/uczniu,

powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiórek indywidualnych

organizowanych przez Poradnię, chyba, że informacja taka jest nierozerwalnie

związana z celem publikacji zdjęcia (np. informacja, że osoba na zdjęciu zajęła

1 miejsce w konkursie lub zawodach)

Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań

dzieci/uczniów poprzez przyjęcie następujących zasad:

35

a) wszystkie dzieci/uczniowie znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być

ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka/ucznia poniżająca,

ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

b) zdjęcia/nagrania

dzieci/uczniów

koncentrują

się

na czynnościach

wykonywanych przez dzieci/uczniów i w miarę możliwości przedstawiają ich

w grupie, a nie pojedyncze osoby,

c) rezygnujemy z publikacji zdjęć dzieci/uczniów, nad którymi nie sprawujemy już

opieki,

d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania

wizerunków dzieci/uczniów są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak

inne

niepokojące

dzieci/uczniów.

sygnały

dotyczące

zagrożenia

bezpieczeństwa

W sytuacjach, w których Poradnia rejestruje wizerunki dzieci/uczniów do własnego

użytku, deklarujemy, że:

a) dzieci/uczniowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że

dane wydarzenie będzie rejestrowane,

b) zgoda rodziców/opiekunów na ewentualne rozpowszechnianie zdjęć/nagrań

z wydarzenia z udziałem ich dziecka zostaje przyjęta przez Poradnię na piśmie,

c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu

fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci/uczniów

i młodzieży poprzez:

− zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania

niniejszych wytycznych,

− zobowiązanie osoby rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora

w czasie trwania wydarzenia,

− niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba rejestrująca będzie przebywała

z dziećmi bez nadzoru pracownika Poradni,

− informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci/uczniów, że osoba/firma

rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie

się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie

wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka/ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak

zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów

dziecka/ucznia nie jest wymagana.

36

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości

organizowanych przez Poradnię rejestrują wizerunki dzieci/uczniów do prywatnego

użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

a) Przetwarzanie, w tym publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki

dzieci/uczniów i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w

przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,

b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci/uczniów nie powinny być

udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych,

chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci/uczniów wyrażą na to zgodę,

c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia

prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku

dziecka/ucznia.

Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować

organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą

zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Poradni.

W powyższej sytuacji poinformujemy dokonującego rejestracji wydarzenia

i dokonującego publikacji, że powinien on spełnić obowiązki prawne dotyczące

rozpowszechniania wizerunku, w tym uzyskać na piśmie od rodziców/opiekunów

zgody na rozpowszechnianie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub

dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas

wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej

o zgodę

b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób

i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,

c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Personelowi (nazwa placówki) nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów

i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka/ucznia na terenie

instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka/ucznia oraz bez zgody

dyrekcji.

Personel Poradni nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje

mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci/uczniów i nie wypowiada się

w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka/ucznia lub jego

37

rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest

przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję

o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Poradni dla potrzeb nagrania.

Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby

uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci/uczniów.

Jeśli dzieci/uczniowie, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na

rozpowszechnianie wizerunku dziecka/ucznia, respektujemy ich decyzję.

Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba

rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko/ucznia, aby nie

utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych, a w przypadku,

gdyby do takiego utrwalenia doszło – jak rozpoznać to dziecko/ucznia aby

zdjęcia/nagrania z jego udziałem nie upubliczniać, a w przypadku upubliczniania

tego zdjęcia lub nagrania – dokonać uprzedniej anonimizacji dziecka/ucznia.

Poradnia

przechowuje

materiały

zawierające

wizerunek

dzieci/uczniowie/wychowankowie w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla

dzieci/uczniów:

a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane

w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia

i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem

ograniczonym do osób uprawnionych przez (nazwa placówki),

b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o

archiwizacji,

c) nie przechowujemy w Poradni materiałów elektronicznych zawierających

wizerunki dzieci/uczniów na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich

jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),

d) nie jest dozwolone używanie przez personel osobistych urządzeń rejestrujących

(tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania

wizerunków dzieci/uczniów,

e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące

należące do Poradni.

38

Załącznik nr 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

w Poradni.

Infrastruktura sieciowa Poradni umożliwia dostęp do Internetu, zarówno

personelowi, jak i dzieciom/uczniom, w czasie zajęć i poza nimi.

Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców

ewentualnych nadużyć.

Rozwiązania organizacyjne na poziomie Poradni bazują na aktualnych

standardach bezpieczeństwa.

Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Poradni jest

………………………………………

Do obowiązków tej osoby należą:

a) zabezpieczenie sieci internetowej Poradni przed niebezpiecznymi treściami

poprzez

instalację

oprogramowania,

i

aktualizację

odpowiedniego,

nowoczesnego

b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz na pół roku,

c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym

dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;

w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara

się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia; informację

o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia

niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi

Poradni, który aranżuje dla dziecka/ucznia rozmowę z psychologiem lub

pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie; jeżeli w wyniku

przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że

dziecko/uczeń jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze

interwencji.

W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek

informowania dzieci/uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Pracownik Poradni czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu

przez dzieci/uczniów podczas zajęć.

39

W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza

z dziećmi/uczniami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania

z Internetu.

Poradnia zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących

bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest

swobodny dostęp do sieci.

40

41

Załącznik nr 6

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

przed krzywdzeniem – dla pracowników

PYTANIE ODPOWIEDŹ

Czy znasz standardy ochrony

małoletnich przed krzywdzeniem

obowiązujące w Poradni, w którym

pracujesz?

Czy potrafisz rozpoznawać symptomy

krzywdzenia dzieci/uczniów?

Czy wiesz, jak reagować na symptomy

krzywdzenia dzieci/uczniów?

Czy wszystkie zapisy zawarte w

Standardach Ochrony Małoletnich przed

krzywdzeniem są dla Ciebie

zrozumiałe?

Jeśli nie – wskaż które zapisy są

niezrozumiałe

42

Załącznik nr 7

Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

przed krzywdzeniem – dla dyrektorów/ kierowników placówek

PYTANIE ODPOWIEDŹ

Kiedy w placówce zostały

wprowadzone Standardy Ochrony

małoletnich przed krzywdzeniem?

Gdzie są udostępnione Standardy

Ochrony małoletnich przed

krzywdzeniem w wersji zupełnej? – na tablicy ogłoszeń – www/ BIP – dziennik elektroniczny – inne

Czy w placówce opublikowana została

wersja skrócona przeznaczona dla

małoletnich?

Czy pracownicy zostali przeszkoleni w

zakresie Standardów Ochrony

małoletnich przed krzywdzeniem

Czy w placówce wyznaczona została

osoba odpowiedzialna za przyjmowanie

zgłoszeń o zdarzeniach?

Czy w placówce wyznaczona została

osoba odpowiedzialna za przyjmowanie

zgłoszeń o zdarzeniach?

Czy w placówce prowadzony jest

Rejestr zdarzeń

Załącznik nr 8

Obszary ryzyka

Obszary ryzyka

Czynniki

ryzyka

Znaczenie

ryzyka

(wysokie –

średnie –

niskie)

Jak

zredukować

ryzyko

Personel

Działania do

wdrożenia

Partnerzy

Współpracownicy 1.

Usługi

Zewnętrzna

komunikacja

UWAGI:

43

44

45

46

47

Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o

zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.

z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz

podręcznika Standardy ochrony dzieci/uczniowie/wychowankowie w żłobkach i

placówkach oświatowych pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy

Dzieciom Siłę”