

Standardy Ochrony Małoletnich w Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej „Helenka” w Kaliskach

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej „Helenka” jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Placówki Opiekuńczo - Wychowawczej „Helenka”, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1359),
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. , poz. 1606),
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 z późn. zm.),
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 1375 z późn. zm.)
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 z późn. zm.),
9. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023r., poz. 1550 z późn. zm.),
10. Ustawa o wsparciu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 9 czerwca 2011r (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 177)

Zasady ogólne

§ 1

1. Placówka, to w niniejszym tekście Placówka Opiekuńczo – Wychowawcza „HELENKA” w Kaliskach.
2. Personelem lub członkiem personelu placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny lub osoba wyznaczona przez sąd do reprezentowania dziecka.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym również członka personelu placówki, wychowanka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, to wyznaczony przez Dyrektora placówki pracownik - koordynator, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w placówce.

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

§ 2

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

§ 3

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi lub koordynatorowi placówki.

§ 4

1. Pedagog/psycholog lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora opracowuje plan pomocy dziecku, wobec którego istnieje uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia.
2. Plan pomocy dziecku uwzględnia:
 - Podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia odpowiednim służbom (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji);
3. Wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku:
 - Skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba;
 - Zawiadomienie rodziców/opiekunów o powziętych podejrzeniach i działaniach oraz o ile to możliwe lub niezbędne włączenie ich do realizacji planowanych działań.

§ 5

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących na przykład wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, koordynator placówki, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.
3. Dyrektor placówki, na podstawie zebranych przez zespół interwencyjny informacji, składa do Prokuratury/Policji zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji dziecka.
2. Personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń (Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich)

§ 7

1. Dokumentacja dotycząca zdarzeń/incydentów, gromadzona jest przez pracowników zajmujących się sprawą dziecka i przechowywana jest w dokumentacji dziecka/rodziny, zgodnie z zasadami archiwizacji i przechowywania dokumentacji obowiązujących w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej „Helenka” w Kaliskach.
2. Wprowadza się w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej „Helenka” Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub potwierdzenia krzywdzenia małoletnich, stanowiący Załącznik nr 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki oraz wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 8

1. Personel zna i stosuje zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem placówki.
2. Wychowankowie znają i stosują wymogi dotyczące bezpiecznych relacji z rówieśnikami.
3. Zasady i wymogi stanowią odpowiednio Załącznik nr 3 oraz Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów;

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

§ 9

1. Placówka zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom.
3. Rozwiązania organizacyjne związane z korzystaniem z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa zapewnianych przez dostawców.
4. Cyklicznie wychowawca lub psycholog lub pedagog przeprowadza z dziećmi rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Na terenie placówki dostęp dziecka do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem personelu placówki podczas zajęć, nauki własnej;
 - 2) bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, laptopach itp. znajdujących się na terenie placówki, w tym osobistych komputerach i telefonach dzieci;
 - 3) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła;
7. Zasady bezpiecznego korzystania przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów;

§ 10

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w komputerach lub innych urządzeniach elektronicznych, z których korzystają dzieci należy niezwłocznie o tym fakcie zawiadomić Dyrektora lub koordynatora, zabezpieczyć sprzęt i w miarę możliwości ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
2. Wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, rozmowę na temat zasad bezpieczeństwa w Internecie.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym **Zasad i procedur podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.**

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku wychowanków

§ 11

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka zgodnie z Załącznikiem nr 6 do niniejszych Standardów.
3. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego oraz Dyrektora.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak : zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Upublicznianie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego

Zasady rekrutacji personelu

(pracowników, wolontariuszy ,stażystów, praktykantów)

§ 12

1. Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, zgodnie z Załącznikiem nr 7 do niniejszych Standardów.

Zasady monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

§ 13

1. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za przegląd i aktualizację Standardów oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 8.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 sporządza na tej podstawie raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.
5. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie Standardów.

Przepisy końcowe

§ 14

1. Standardy wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, wychowanków, rodziców oraz opiekunów prawnych w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń, jak również na stronie internetowej placówki.
3. Pracownicy, po zapoznaniu się ze Standardami składają stosowne oświadczenie (Załącznik nr 9), które zostaje włączone do akt osobowych pracownika.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej
„HELENKA” w Kaliskach

KARTA INTERWENCJI

z dnia

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej:

.....

Przyczyny interwencji – opis sytuacji:

.....

.....

.....

Plan pomocy dziecku uwzględniający podjęte przez placówkę działania w celu zapewnienia
wychowankowi bezpieczeństwa, stanowi załącznik do Karty interwencji;

Wskazanie daty oraz nazwy instytucji, której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz
innych istotnych informacji:

.....

.....

.....

.....

.....
Podpisy zespołu interwencyjnego

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Placówce Opiekuńczo - Wychowawczej
„HELENKA” w Kaliskach

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, adres zamieszkania	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi, skutki krzywdzenia	Podpis Dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

Zasady zapewniające bezpieczne relacje personelu Placówki Opiekuńczo – Wychowawczej „HELENKA” w Kaliskach a wychowankami

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

§1

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

§2

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno zawstydyzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.

5. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Nie wolno 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. Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć swojemu rozmówcy lub wychowawcy lub innemu pracownikowi, wobec którego mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§3

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Należy unikać faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
5. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.

§ 4

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

kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Należy zawsze być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
5. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

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

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

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

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Placówce Opiekuńczo -Wychowawczej
„HELENKA” w Kaliskach

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

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

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej
„HELENKA” w Kaliskach

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku wychowanków

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
4. Na wykorzystanie i publikację wizerunku dziecka wymagana jest pisemna zgoda rodziców/opiekuna prawnego dziecka.
5. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka należy użyć tylko imienia.
6. Zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
7. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
8. Przedstawiciele mediów lub inne osoby, które będą chciały zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora.
9. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora.
10. Personelowi placówki nie wolno kontaktować przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie

z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

11. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

12. Materiały zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę.

Kaliska, dn.

**Zgoda na przetwarzanie wizerunku wychowanka w celach
promocyjnych i dokumentowania działalności placówki**

Niniejszym wyrażam/nie wyrażam zgody na nieograniczone czasowo przetwarzanie danych osobowych w zakresie wizerunku (imię i nazwisko dziecka)
w postaci fotografii tradycyjnej i cyfrowej oraz nagrań video przez Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą „IGNAŚ” i „HELENKA” w Kaliskach za pośrednictwem:

- gazetki domu
- strony internetowej placówki <https://www.powkaliska.pl/>
- portal społecznościowy: Facebook

.....

data i podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej
„IGNAŚ” w Kaliskach

Standary Ochrony Małoletnich w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej „HELENKA” w
Kaliskach – ankieta

- | | |
|--|---------|
| 1. Czy zapoznałeś się z w/w dokumentem ? | Tak/Nie |
| 2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | Tak/Nie |
| 3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | Tak/Nie |
| 4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w/w standardów? | Tak/Nie |
| 5. Czy masz jakieś uwagi dotyczące w/w standardów?
jeśli tak, to jakie? | Tak/Nie |

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki, należy poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - a. wykształcenia,
 - b. kwalifikacji zawodowych,
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - a. imię (imiona) i nazwisko,
 - b. datę urodzenia,
 - c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Brak zgody kandydata/kandydatki w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka 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. Wydruk z Rejestru należy

przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

6. Kandydat/kandydatka dostarcza 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 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.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

8. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. 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 tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

10. 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.

11. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.

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 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 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 okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/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.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

Załącznik nr 9

do Standardów Ochrony Małoletnich

w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej

„HELENKA” w Kaliskach

Kaliska, dn.....

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałam się/ zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w Placówce Opiekuńczo – Wychowawczej „HELENKA” w Kaliskach i zostałam/zostałem poinformowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

podpis pracownika