

Jeziernik, 14.02.2024

pieczęć placówki

miejsowość, data

Jeziernik, dnia 14.02.2024

Standardy Ochrony Małoletnich
(i pozostałych wychowanków pełnoletnich)
w Ośrodku Rehabilitacyjno Edukacyjno Wychowawczym
w Jezierniku
– podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Ośrodka Rehabilitacyjno Edukacyjno Wychowawczego w Jezierniku z dniem 14.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim wychowankom oraz pozostałym wychowankom placówki, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Preambula

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra małoletniego/wychowanka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje małoletniego/wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Nie dopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego/wychowanka przemocy

w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Wychowankami są pełnoletni wychowankowie przyjęci do placówki zgodnie ze Statutem OREW.
4. Opiekunem małoletniego/wychowanka jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego/wychowanka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda/oświadczenie opiekuna małoletniego/wychowanka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego/wychowanka. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego/wychowanka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie małoletniego/wychowanka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego/wychowanka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego/wychowanka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za internet to wychowawca grupy wychowawczej sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez małoletnich/wychowanków podczas pobytu w placówce oraz zewnętrzna firma zatrudniana w razie potrzeby lub konieczności przez organ prowadzący placówkę, której zleca się podjęcie działań zabezpieczających urządzenia teleinformatyczne z dostępem do Internetu.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony małoletniego/wychowanka przed krzywdzeniem, to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony małoletniego/wychowanka przed krzywdzeniem w placówce.
9. Dane osobowe małoletniego/wychowanka, to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego/wychowanka.

Standard 1

POLITYKA

Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony małoletniego/wychowanka przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

- a. Polityka dotyczy całej kadry Ośrodka Rehabilitacyjno Edukacyjno Wychowawczego w Jezierniku (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy).
- b. Organ prowadzący Ośrodek Rehabilitacyjno Edukacyjno Wychowawczy zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor placówki.
- c. Dyrektor placówki wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania tej osoby są jasno określone.
- d. Polityka ochrony małoletniego/wychowanka jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - sposób reagowania w placówce na przypadki podejrzenia, że małoletni/wychowanek doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
 - zasady bezpiecznych relacji personel– małoletni/wychowanek i małoletni/wychowanek – małoletni/wychowanek;
 - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych;
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich/wychowanków.
- e. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całej kadry OREW, opiekunów małoletniego/wychowanka, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne, wychowawcze i informacyjne.

Standard 2

PERSONEL

Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich/wychowanków.

Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji pracowników podejmujących się pracy z małoletnimi/wychowankami prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z małoletnimi/wychowankami.
- b. Placówka uzyskała o od osoby ubiegającej się o zatrudnienie przed nawiązaniem stosunku pracy dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowe-

go Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całej kadry placówki z małoletnimi/wychowankami, wskazujące, jakie zachowania w placówce są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnimi/wychowankami.

d. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich/wychowanków przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim/wychowankom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich/wychowanków;
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
- odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
- procedura „Niebieskiej Karty”.

Standardy uzupełniające:

e. Personel pedagogiczny placówki pracujący z małoletnimi/wychowankami jest przygotowany, by edukować:

- małoletnich/wychowanków na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem;
- opiekunów małoletnich/wychowanków na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

f. Personel pedagogiczny placówki dysponuje materiałami edukacyjnymi dla małoletnich/wychowanków i ich opiekunów oraz aktywnie je wykorzystuje.

Standard 3

PROCEDURY

W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich/wychowanków.

Standardy podstawowe:

a. Placówka wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego/wychowanka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

- b. Placówka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich/wychowanków (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c. W organizacji/instytucji wyeksponowane są informacje dla małoletnich/wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard 4

MONITORING

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich/wychowanków.

Standardy podstawowe:

- a. Przyjęta Polityka ochrony małoletnich/wychowanków jest weryfikowana – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich/wychowanków.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich/Wychowanków jest:

- a) zwrócenie uwagi kadry placówki, opiekunów i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich/wychowanków przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków kadry placówki w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich/wychowanków przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich/wychowanków;
- d) wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktycznej – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich/wychowanków przed przemocą.

2. Kadra placówki w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego/wychowanka, monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego/wychowanka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kadrę wobec małoletnich/wychowanków jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawana jest cała kadra placówki, a także małoletni/wychowankowie (w formie dostosowanej do możliwości intelektualnych, rozwojowych, komunikacyjnych) i ich opiekunowie, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor placówki wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor czyni odpowiedzialnym wychowawców grup wychowawczych oraz pozostałą kadrę placówki (jeżeli w pracy z małoletnimi/wychowankami korzystają z urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu). W razie potrzeby lub konieczności organ prowadzący placówkę zleca zewnętrznej firmie podjęcie działań zabezpieczających urządzenia teleinformatyczne z dostępem do Internetu.

Rozdział 2

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi/wychowankami w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw małoletnich/wychowanków i szacunek do ich godności.
2. Placówka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, praktykanci, w miarę możliwości posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi/wychowankami oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia. Podczas rekrutacji kandydatom zadaje się pytania odnośnie zasad ochrony małoletnich/wychowanków.

3. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 *Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym* osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi placówce, zaświadczenia 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*.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) 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;
7. Kandydat/kandydatka składa oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa i jednocześnie przedkłada pracodawcy informacje z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi **załącznik nr 1**.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 6-7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się 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. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do Standardów.

9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi/wychowankami a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich/wychowanków.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi/wychowankami a personelem placówki jest działanie dla dobra małoletniego/wychowanka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel placówki działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki z małoletnimi/wychowankami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), praktykantów i wolontariuszy i in.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi/wychowankami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych małoletnich/wychowanków.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi/wychowankami, podkreślające zrozumienie dla przeżywanych przez nich uczuć, nie wymuszające zwrócenia na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Nie zostawianie małoletnim/wychowankowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego/wychowanka, a konsekwencje wynikają z jego działania (w sytuacjach, w których orzeczona niepełnosprawność i wynikający z niej poziom funkcjonowania intelektualnego pozwala na podjęcie wyżej określonej zasady).
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego/wychowanka, w tym dostosowanie poziomu, narzędzi komunikacji do małoletnich/wychowanków.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb małoletnich/wychowanków oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie metod i form pracy dla małoletnich/wychowanków ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie

kształcenia specjalnego oraz wychowanków posiadających orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.

- 6) Równe traktowanie małoletnich/wychowanków bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 7) Fizyczny kontakt z małoletnim/wychowankiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego/wychowanka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego oraz poszanowaniu intymności i prywatności małoletniego/wychowanka:
 - a. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni/wychowanek zawsze musi wyrazić zgodę.
 - b. Na niezbędny fizyczny kontakt z małoletnim/wychowankiem podczas wykonywania **czynności higieniczno-pielęgnacyjnych** wyrażają zgodę opiekunowie na początku każdego roku szkolnego. Wzór oświadczenie stanowi **załącznik nr 6. Procedury czynności higieniczno-pielęgnacyjnych** opisano w **załączniku nr 11**.
 - c. Na niezbędny **fizyczny kontakt w małoletnim/wychowankiem podczas zajęć** prowadzonych w placówce, wyrażają zgodę opiekunowie na początku każdego roku szkolnego, przy czym pierwsze oświadczenie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 7. Procedury odnośnie niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim/wychowankiem podczas zajęć** opisano w **załączniku nr 12**.
- 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego/wychowanka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane (zasady i reguły dostosowane do potrzeb i możliwości małoletnich/wychowanków).
- 9) Udział personelu placówki w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich/wychowanków, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego/wychowanka.
- 10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
- 11) Kontakt z małoletnimi/wychowankami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy placówki i dotyczy realizacji celów edukacyjnych, terapeutycznych, opiekuńczych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z małoletnim/wychowankiem poza

godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę opiekunów małoletniego wychowanka.

12) Jeśli małoletni/wychowanek i jego opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich/wychowanków.

5. W relacji personelu z małoletnimi/wychowankami niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec małoletniego/wychowanka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich/wychowanków;
- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich/wychowanków, wywoływanie u nich lęku;
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących małoletniego/wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich/wychowanków;
- 5) zachowywanie się w obecności małoletnich/wychowanków w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z małoletnim/wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim/wychowankom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) faworyzowanie małoletnich/wychowanków;
- 8) utrwalanie wizerunku małoletnich/wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika bez wyrażonej na piśmie zgody opiekunów;
- 9) proponowanie małoletnim/wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi/wychowankami lub w ich obecności;
- 10) zapraszanie małoletnich/wychowanków do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

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

1. Standardem w placówce jest:

- a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich/wychowanków w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia małoletniego/wychowanka;
- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich/wychowanków oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodki pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
- c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów **Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia (załącznik nr 2) i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik 2a).**

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego/wychowanka w formie:

- a) przemocy rówieśniczej
- b) przemocy domowej
- c) działania na szkodę małoletniego/wychowanka przez pracownika placówki.

3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami poza placówką (Policja, straż miejska, organizacje pozarządowe i in.), za których organizację odpowiadają wychowawcy grup wychowawczych.

4. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik do Standardów.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego/wychowanka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

1. Dyrektor placówki wyznacza wicedyrektora na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego/wychowanka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że małoletni/wychowanek może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4 – **załącznik 4 Procedury podejmowania interwencji**.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest osoba wskazana w ust. 1, wychowawca grupy wychowawczej, do której przypisany jest małoletni/wychowanek, nauczyciel, terapeuta znający sytuację domową małoletniego, wzór formularza „Niebieskiej Karty” zgodny z rozporządzeniem stanowi **załącznik nr 8**.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez opiekunów ich niewydolności wychowawczej, właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego/wychowanka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego/wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi/wychowankami a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich/wychowanków.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi/wychowankami jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich/wychowanków.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia placówki, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie (na miarę możliwości intelektualnych i innych wynikających z orzeczonych niepełnosprawności małoletnich/wychowanków).
3. Małoletni/Wychowankowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego/wychowanka, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych małoletnich/wychowanków;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych małoletnich/wychowanków poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić, bez uzyskania zgody ich opiekunów;
 - g) udostępnianie między małoletnimi/wychowankami substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W placówce postępuje się zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6. W ramach zlecenia zewnętrznej firmie monitoringu bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu instaluje się i aktualizuje się programy antywirusowe i zapory sieciowe w celu ochrony

systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach w placówkach materiałów niedostosowanych do wieku.

2. Infrastruktura sieciowa placówki zapewnia dostęp do Internetu personelowi i małoletnim/wychowankom w czasie zajęć pod nadzorem pracownika placówki.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania małoletnich/wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
4. Korzystanie przez małoletnich/wychowanków z komputerów z dostępem do Internetu odbywa się wyłącznie pod nadzorem pracownika.
5. W placówce, w grupach edukacyjno-terapeutycznych prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu oraz cyberprzemocy.
6. Na terenie placówki dostępna jest sieć wifi, zabezpieczona hasłem dostępu.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, w tym działań wskazujących na cyberprzemoc, wychowawca grupy wychowawczej i zewnętrzna firma, której Fundacja „Wróć” zleciła zadanie, ustalają kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla małoletniego/wychowanka rozmowę z psychologiem, wychowawcą grupy wychowawczej. Jeśli ten uzyska informację, że małoletni/wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8

Procedury ochrony małoletnich/wychowanków przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, zewnętrzna firma, której Fundacja „Wróć” zleciła zadanie, ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpiecze-

nia sieci placówki, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.

3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze placówką, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są małoletni/wychowankowie placówki, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub wychowawcy grupy wychowawczej na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia.
5. Powiadomieni zostają opiekunowie małoletnich/wychowanków, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach placówki (środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich/wychowanków

1. W placówce na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody opiekunów i pełnoletnich wychowanków (jeśli nie są ubezwłasnowolnieni) na publikację wizerunku małoletnich/wychowanków na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 9**.
2. W placówce na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody opiekunów i pełnoletnich wychowanków dotyczące ochrony danych osobowych małoletnich/wychowanków (jeśli nie są ubezwłasnowolnieni). Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 10**.
3. W celu zmniejszenia ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich/wychowanków przyjęcie zasad:
 - a. Małoletni/Wychowanek znajdujący się na zdjęciu/naganiu musi być ubrany, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla niego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście.

- b. Zdjęcia/nagrania małoletnich/wychowanków koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez małoletnich/wychowanków, ich uczestnictwie w zajęciach prowadzonych w placówce.
 - a. Rezygnacja z publikacji zdjęć małoletnich/wychowanków, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
 - b. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich/wychowanków należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich/wychowanków.
4. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego/wychowanka z nazwiska.
5. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich/wychowanków są przechowywane w bezpiecznym miejscu.
6. Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich/wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

Rejestrowanie wizerunków małoletnich/wychowanków do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których opiekunowie, pracownicy rejestrują wizerunki małoletnich/wychowanków do prywatnego użytku, dyrektor placówki informuje na początku każdego roku szkolnego o tym, że: Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich/wychowanków w celach prywatnych wymaga udzielenia zgody przez ich opiekunów.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w placówce powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi placówki, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Małoletni/Wychowanek, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności placówki przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy grupy. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy lub też opiekun.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja, próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wypełnia Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają opiekunowie prawni, którzy wspólnie z dyrektorem, wicedyrektorem ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie opiekun czy placówka.
4. Wychowawca grupy, psycholog zatrudniony w placówce udziela pomocy psychologicznej – pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę placówki w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania placówki.
5. Jeśli sprawcą jest małoletni/wychowanek placówki, wychowawca grupy lub psycholog zatrudniony w placówce, powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego.

V. Fake news

2. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, w tym ramach realizacji zajęć edukacyjno-terapeutycznych, celem wspierania umiejętności medialnych.
3. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

4. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z prawdą.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego/wychowanka po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego/wychowanka i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie małoletniego/wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie placówki i pomocą specjalistyczną poza placówką, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy małoletni/wychowanek, jego opiekun, wychowawca grupy i zespół terapeutyczny, który jednocześnie jest odpowiedzialny za udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w placówce – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje dyrektor i wicedyrektor, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami poza placówką.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez placówkę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy poza placówką, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego małoletniego/wychowanka, jeśli jest wychowankiem placówki.
6. Plan wsparcia małoletniego/wychowanka funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego/wychowanka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy,

również poza placówką, udzielanie wsparcia opiekunom i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia małoletniego/wychowanka ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać opiekun „niekrzywdzący”, który współpracuje z placówką w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia małoletniemu/wychowankowi pomocy poza placówką. W przypadku krzywdzenia przez obojga opiekunów, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem opiekunów, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego/wychowanka obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników placówki wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez małoletniego/wychowanka zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami, personelem placówki, opiekunami.
12. Plan wsparcia małoletniego/wychowanka nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim/wychowankom i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi placówki, małoletnim/wychowankom i ich opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej placówki pod adresem <https://www.fundacjauroc.pl/orew-w-jezierniku/>.

2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich/wychowanków) dostępna jest na tablicy ogłoszeń na korytarzu oraz w gabinecie dyrektora OREW (dołączona do pozostałej dokumentacji Standardów).
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej/umowy i w trakcie jej trwania, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w gabinecie dyrektora OREW oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Każdy praktykant/wolontariusz ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o praktyki/umowy o wolontariat i w trakcie jej trwania, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w gabinecie dyrektora OREW oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
5. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich/wychowanków zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności (w przypadku zebrania z opiekunami) i na oświadczeniu przekazanym przez wychowawcę grupy wychowawczej.
6. Małoletni/Wychowankowie zapoznawani są ze Standardami podczas co najmniej trzech zajęć z wychowawcą (nauczycielem terapeutą prowadzącym grupę) realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Wychowankowie nieobecni podczas wyżej wspomnianych zajęć, są zapoznawani ze Standardami bezzwłocznie podczas obecności na kolejnych zajęciach.
7. **Treść oświadczenia dla kadr OREW, rodziców/opiekunów prawnych stanowi załącznik nr 5 do Standardów.**
8. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich/wychowanków, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wpro-

wadzone są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji placówki i po konsultacjach z radą pedagogiczną.

9. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, opiekunów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi placówki.
10. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami placówki.
11. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, opiekunom dyrektor placówki a małoletnim/wychowankom wychowawca grupy wychowawczej.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od wejścia w życie Standardów następuje ich zamieszczenie na stronie internetowej organu prowadzącego placówkę, tj. Fundacji „Wróć” w zakładce OREW w Jezierniku, zamieszczenie w gabinecie dyrektora OREW (w segregatorze umieszczonym w szafie pośród pozostałej dokumentacji OREW), wywieszenie na tablicy ogłoszeń wersji skróconej dla wychowanków.

Podstawy prawne:

- 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.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

OŚRODEK REHABILITACYJNO
EDUKACYJNO WYCHOWAWCZY
FUNDACJA WRÓĆ
Jeziorik 12, 62-112 Ostaszewo
NIP 5792253155 REGON 221765266
tel. (55) 247 15 46, kom. 724-94-33-19

DYREKTOR OŚRODKA
Rehabilitacyjno Edukacyjno Wychowawczego
w Jeziorniku
Agata Borowiec
mgr Agata Borowiec

PREZES ZARZĄDU
FUNDACJI WRÓĆ
Agata Borowiec
mgr Agata Borowiec

**PROCEDURA NIEZBĘDNEGO KONTAKTU FIZYCZNEGO
Z MAŁOLETNIM/WYCHOWANKIEM PODCZAS ZAJĘĆ
W OŚRODKU REHABILITACYJNO EDUKACYJNO WYCHOWAWCZYM
W JEZIERNIKU**

1. Przez kontakt fizyczny z małoletnim/wychowankiem podczas zajęć w placówce, rozumie się stosowanie wszelkich odpowiednich do potrzeb i możliwości małoletniego/wychowanka metod, technik, środków dydaktycznych pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, terapeutycznej wymagających bezpośredniego kontaktu fizycznego, tj. dotyku ciała.
2. Przez udział małoletniego/wychowanka w zajęciach rozumie się wszystkie formy zajęć, tj. indywidualne i grupowe prowadzone w placówce oraz poza nią (wycieczki, wyjścia grupowe, imprezy i uroczystości prowadzone w placówce i poza nią).
3. Przez niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim/wychowankiem podczas zajęć, rozumie się stosowane w ramach danej metody i jej technik czy rodzaju zajęć, czynności związane z potrzebą dotyku ciała. Są to czynności związane m.in.: ze stymulacją ciała, wysyłaniem komunikacyjnych bodźców uprzedzających na ciełe, poznawaniem orientacji w przestrzeni w schemacie ciała, ćwiczenia rehabilitacyjne, hydroterapia, poznawcze, logopedyczne, samoobsługowe, terapeutyczne, edukacyjne, opiekuńcze.
4. W podejmowanym niezbędnym kontakcie fizycznym z małoletnim/wychowankiem podczas zajęć, pracownicy placówki zawsze szanują godność małoletniego/wychowanka i jego podmiotowość.
5. W podejmowanym niezbędnym kontakcie fizycznym względem małoletniego/wychowanka zabrania się stosowania jakichkolwiek form przemocy, przekroczenia sfery intymności, prywatności małoletniego/wychowanka będących przesłanką do znamion krzywdzenia.
6. Opiekun małoletniego/wychowanka świadomy konieczności niezbędnego kontaktu fizycznego (tj. dotyku małoletniego/wychowanka rozumianego zgodnie z powyższymi

punktami) podejmowanego w ramach stosowanych form i rodzajów zajęć, w których uczestniczy jego dziecko, wyraża na niego zgodę poprzez podpisanie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 7. do Standardów Ochrony Małoletnich.

PREZES ZARZĄDU
FUNDACJI WRÓĆ
mgr Agata Borowiec

DYREKTOR OŚRODKA
Rehabilitacyjno Edukacyjno Wychowawczego
w Jezierzemiku
mgr Agata Borowiec

OŚRODEK REHABILITACYJNO
EDUKACYJNO WYCHOWAWCZY
FUNDACJA WRÓĆ
Jezierzemik 12, 82-112 Ostaszewo
NIP 5792253155 REGON 221765266
tel. (55) 247 15 46, kom. 724-94-33-19

**PROCEDURY WYKONYWANIA CZYNNOŚCI HIGIENICZNO-
PIELĘGNACYJNYCH
W OŚRODKU REHABILITACYJNO EDUKACYJNO WYCHOWAWCZYM
W JEZIERNIKU**

I. PRACOWNICY

1. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne stanowią część pracy opiekuńczo-wychowawczej i terapeutycznej placówki, podejmowanej względem osób z niepełnosprawnością sprzężoną w stopniu znacznym, umiarkowanym, lekkim oraz niepełnosprawnością w stopniu głębokim.
2. Do wyżej wymienionych czynności zalicza się:
 - a. Załatwianie czynności fizjologicznych.
 - b. Mycie zębów.
 - c. Mycie rąk, twarzy.
 - d. Przebieranie zabrudzonych ubrań (zabrudzenie/przemoczenie podczas zajęć, zabrudzenie/przemoczenie wynikające z trudnościami w zakresie załatwiania potrzeb fizjologicznych).
 - e. Zamiana pampersa (wychowanek pampersowany).
3. Zapewnienie warunków do sprawowania i rozwijania umiejętności małych/wychowanków w zakresie samoobsługi, załatwiania potrzeb fizjologicznych, dbałości o higienę.
4. Podczas wykonywanych czynności higieniczno-pielęgnacyjnych pracownik przestrzega określonych poniżej zasad:
 - a. Wykonywanie czynności higieniczno-pielęgnacyjnych z bezwzględnym poszanowaniem godności i intymności małego/wychowanka.
 - b. W toalecie może przebywać tylko jeden mały/wychowanek.
 - c. Podczas korzystania z toalety przez małego/wychowanka drzwi zawsze muszą być zamknięte.

- d. Deska sedesowa, kozetka muszą być każdorazowo dezynfekowane, a kozetka dodatkowo opatrzona jednorazowym/indywidualnym podkładem.
- e. Pracownik podejmując się czynności higieniczno-pielęgnacyjnych przestrzega zasady komunikacji opartej o życzliwość, poszanowanie, godność osoby z niepełnosprawnością.
- f. Pracownik placówki wykonując czynności higieniczno-pielęgnacyjne względem małoletniego/wychowanka w sposób dostosowany do jego potrzeb i możliwości, uprzedza o każdej podejmowanej czynności w zakresie higieny i pielęgnacji.
- g. W sytuacji tego wymagającej, (tj.: małoletni/wychowanek z niepełnosprawnością ruchową, małoletni/wychowanek agresywny, małoletni/wychowanek z trudnymi zachowaniami, nowy małoletni/wychowanek) pracownik placówki wykonuje czynności higieniczno-pielęgnacyjne ze wsparciem drugiego pracownika.

II. OPIEKUNOWIE

1. Czynności higieniczno-pielęgnacyjne stanowią część funkcji opiekuńczej rodziny.
2. W zakresie powyższych czynności opiekun ma obowiązek:
 - a. Zapewnienia dziecku rozwoju czynności samoobsługowych, w tym samodzielności (w zakresie maksymalnych możliwości dziecka) w podejmowaniu czynności w zakresie załatwiania potrzeb fizjologicznych oraz przestrzegania zasad higieny i dbałości o swoje ciało.
 - b. Zapewnienia warunków do rozwijania umiejętności w zakresie samoobsługi, załatwiania potrzeb fizjologicznych, dbałości o higienę.
 - c. Zapewnienia dziecku czystych, dostosowanych do wieku, wzrostu i warunków atmosferycznych ubrań.
 - d. Dbłości o higienę dziecka (pomoc lub wykonywanie czynności higienicznych za dziecko, jeżeli jego funkcjonowanie uniemożliwia wykonywanie tych czynności samodzielnie).
 - e. Zapewnienia dziecku środków niezbędnych do pielęgnacji i higieny w placówce.
3. W zakresie rozwoju czynności samoobsługowych w tym samodzielności (w zakresie maksymalnych możliwości dziecka) w podejmowaniu czynności w zakresie załatwiania potrzeb fizjologicznych oraz przestrzegania zasad higieny i dbałości o

swoje ciało opiekun zgodnie z zaleceniami nauczycieli, terapeutów zawartymi w IPET/IPZ jest zobligowany do podejmowania współpracy.

4. Podpisanie oświadczenia na wykonywanie czynności higieniczno-pielęgnacyjnych względem dziecka przez pracowników placówki, stanowiącego załącznik nr 11 do Standardów Ochrony Małoletnich.

PREZES ZARZADU
FUNDACJI WRÓĆ
A. Borowiec
mgr Agata Borowiec

DYREKTOR OŚRODKA
Rehabilitacyjno Edukacyjno Wychowawczego
w Jezierzniku
A. Borowiec
mgr Agata Borowiec

OSRODEK REHABILITACYJNO
EDUKACYJNO WYCHOWAWCZY
FUNDACJA WRÓĆ
Jezierznik 12, 82-112 Ostaszewo
NIP 5792253155 REGON 221765266
tel. (55) 247 15 46, kom. 724-94-33-19