

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr SOW.021-6/2024
Dyrektora Specjalistycznego Ośrodka
Wsparcia dla Osób Doznających
Przemocy Domowej w Tucholi z dnia
5.02.2024 r.

Standardy ochrony małoletnich w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Tucholi

Wprowadzenie

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jak jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczną ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

1. w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Tucholi nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest osobą krzywdzoną;
3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw małoletniego.

Uwzględniając powyższe założenia, niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami krzywdzenia oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

CZĘŚĆ I

Standardy ochrony małoletnich – wersja pełna

Preambuła

Zasadą obowiązującą pracowników Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Tucholi jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Pracownik SOW, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

[Zasady ogólne]

§1

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od pracowników w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników w SOW jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy SOW traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy SOW działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu w małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów i wolontariuszy.

§2

1. Osoby wymienione w §1 ust. 5 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

2. Osoby wymienione w §1 ust. 5 obowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji własnego zachowania.

[Zasady komunikacji]

§3

1. Zasady komunikacji z małoletnim:
 - a) w komunikacji z małoletnim zachowuj cierpliwość i szacunek;
 - b) słuchaj uważnie małoletniego i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji;
 - c) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego; nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.

[Zachowania niedozwolone wobec małoletnich]

§4

1. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim.
4. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletniego.
5. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej lub seksualnej, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych.
6. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.

7. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy mu to wytłumaczyć.
8. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi umieszczonymi w SOW za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi są kanały służbowe.
10. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego 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 małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).
11. Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
12. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
13. Szczególną ostrożność należy zachować wobec małoletniego, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
14. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
15. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim.
16. Przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię.

Rozdział II

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

[Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego]

§5

1. Pracownicy SOW zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:
 - Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
 - Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
 - Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
 - Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
 - Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
 - Art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
 - Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
 - Art. 203. [Zmuszanie do uprawiania prostytucji];
 - Art. 204. §3 [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo].
2. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego, instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
3. Uwagę pracownika SOW powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, małoletni często je zmienia itp.;
 - c) pojawia się niechęć udziału w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - d) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;

- e) małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- f) małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
- g) małeletni boi się powrotu do domu;
- h) małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
- i) małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bole brzucha, głowy, mdłości itp.;
- j) małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

**[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego
w środowisku domowym]**

§6

1. W przypadku powzięcia przez pracownika SOW podejrzenia, że małeletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi SOW oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Pracownik SOW, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika.
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzenia krzywdzenia małeletniego, pracownik SOW ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.
4. Rozmowa, o której mowa w §6 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małeletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małeletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małeletniego. Podczas rozmowy małeletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczenia krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby prowadzące rozmowę koncentrują się na kontakcie z małeletnim – wysłuchają, co małeletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małeletniego – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie itp., pomagając małeletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej.

7. Dyrektor SOW organizuje spotkanie z rodzicem małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
8. W czasie rozmowy dyrektor SOW odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia rodzicowi ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzic małoletniego zostaje poinformowany o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez SOW podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny do spraw przeciwdziałania przemocy domowej – wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
10. Po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicem małoletniego, dyrektor SOW informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w §6 ust. 9.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego dyrektor SOW lub pracownik uczestniczący w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w §6 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.
12. Pracownicy SOW opracowują plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez pracowników SOW w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez SOW oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
13. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicowi z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

**[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego
przez pracownika SOW]**

§7

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika SOW, ma obowiązek jej przekazania do dyrektora SOW, a na jego prośbę sporządzić notatkę służbową.

2. Dyrektor SOW organizuje spotkanie z pracownikiem i informuje go o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy również drugi pracownik SOW.
3. W trakcie rozmowy dyrektor SOW odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia oceną sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika dyrektor SOW lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w §7 ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika, dyrektor SOW informuje o zdarzeniu rodzica małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika, wraz z pozostałymi pracownikami opracowuje się plan pomocy małoletniemu. Plan pomocy zawiera przede wszystkim:
 - a) działania podjęte przez SOW w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) formy pomocy małoletniemu, które zostały zapewnione przez SOW oraz przy współpracy z innymi instytucjami;
 - c) skierowanie małoletniego do innych podmiotów, działających na rzecz wsparcia dzieci krzywdzonych, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
8. Plan pomocy jest przedstawiany rodzicowi małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
9. Wobec pracownika w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.
10. Wobec pozostałego personelu SOW (stażyści, praktykanci, wolontariusze) w stosunku do którego zachodzi zasadność podejrzenia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
11. Wszyscy pracownicy SOW, którzy powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**[Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego
w związku z agresją i przemocą rówieśniczą]**

§8

1. W przypadku powzięcia przez pracownika SOW podejrzania, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi SOW oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Pracownik SOW, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika.
3. Pracownik SOW, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a) natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b) odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - c) w razie potrzeby wezwania pomocy (innego pracownika);
 - d) udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli to możliwe, pracownik SOW ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie.
5. Szczególną opieką pracownika SOW otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia., Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne – pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji.
7. O udziale małoletnich w zajęciu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez pracownika SOW działaniach, informowany jest rodzic. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich.
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, pracownik SOW:
 - a) przeprowadza rozmowę z rodzicem, pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
 - b) na prośbę pracownika SOW i w jego obecności rozmowę przeprowadza dyrektor SOW (w obecności rodzica), analizując przyczyny zachowania małoletniego, pomagając rodzicowi w doborze metod wychowawczych;

- c) z rozmowy z małoletnim i rodzicem pracownik SOW sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z pozostałymi małoletnimi, pracownik SOW zobowiązuje rodzica do zgłoszenia się do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej celem przeprowadzenia badań psychologicznych, aby otrzymać dalsze wskazówki dotyczące postępowania z małoletnim.
11. W sytuacji, gdy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych małoletnich, pracownik SOW w porozumieniu z dyrektorem SOW kieruje wniosek do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

Rozdział III

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

[Składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego]

§9

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w §5 ust. 1:
 - a) dyrektor SOW składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 §2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
 - b) dyrektor SOW podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie SOW;
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, dyrektor SOW zawiadamia sąd opiekuńczy, dokonując opisu zdarzenia uzasadniającego wszczęcie postępowania z urzędu.
3. W sytuacji złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego informuje się o tym fakcie rodzica.

4. Dyrektor SOW podejmując decyzję dotyczącą złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego bądź zawiadomienia sądu opiekuńczego, kieruje się przede wszystkim dobrem małoletniego.

Wszczywanie procedury „Niebieskie Karty”

§10

1. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” odbywa się w oparciu o Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieskie Karty”..
2. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.
3. Formularz, o którym mowa w ust. 2, wypełniają osoby będące przedmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.
5. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
6. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej a rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.
7. Działania z udziałem małoletnich osób doznających przemocy domowej przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.
8. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą doznającą przemocy jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub pełnoletniej osoby wskazanej przez pełnoletniego.

9. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.
10. Pracownik SOW może zostać wytypowany przez dyrektora SOW do pracy w grupie diagnostyczno-pomocowej, która została powołana przez zespół interdyscyplinarny. Zgodnie z § 9 ust. 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”, wytypowane osoby nie mogą odmówić udziału w pracach tychże grup.
11. Rola i zadania pracownika SOW powołanego w skład grupy diagnostyczno-pomocowej, działającej na rzecz przeciwdziałania przemocy w środowisku domowym małoletniego, zostają określone przez członków tejże grupy i wynikają z ustalonego planu pomocy małoletniemu. Pracownik SOW jest zobowiązany współdziałać z wszystkimi członkami grupy diagnostyczno-pomocowej w ramach współpracy interdyscyplinarnej służb.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§11

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w SOW podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora SOW, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować (załącznik nr 1).
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w SOW, polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w SOW, dokonuje dyrektor SOW lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w §11 ust. 3 wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w §11 ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w SOW, dokonuje dyrektor SOW. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora SOW w drodze zarządzenia.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników SOW lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§12

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor SOW uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników SOW do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor SOW. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników SOW do stosowania standardów ochrony małoletnich (załącznik nr 2).
4. Osoba upoważniona przez dyrektora SOW, o której mowa w §12ust. 3, musi legitymować się co najmniej 2 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników SOW, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników SOW, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) stosowanie procedury „Niebieskie Karty”.

5. Szkolenia, o których mowa w §12 ust. 4, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora SOW.
6. Osoba, o której mowa w §12 ust. 3, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika SOW oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w SOW (załącznik nr 3).
7. Pracownicy nowo zatrudnieni w SOW są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w §12 ust. 6.
8. Osoba, o której mowa w §12 ust. 3 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicowi oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się nimi i ich stosowania

§13

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej SOW.
2. Na życzenie małoletniego lub rodzica standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej.
3. Obowiązkiem rodzica jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział VIII

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§14

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego SOW posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (załącznik nr 4).
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowywane są w teczkach osobowych i/lub aktach osobowych pracownika SOW, w zależności od rodzaju ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

Rozdział IX

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§15

1. SOW zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. SOW, uznając prawa dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Pracownikowi SOW nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie SOW bez pisemnej zgody rodzica.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica nie jest wymagana.
5. Upublicznienie przez pracownika SOW wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica.
6. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 5 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział X

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§16

Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników SOW:

- a) nie podawaj swoich danych osobowych;
- b) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu;

- c) poinformuj rodzica lub pracownika SOW o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy wywołują niepokój;
- d) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodzica lub pracownika SOW;
- e) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb;
- f) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić twojemu zdrowiu;
- g) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia
dla Osób Doznających Przemocy
Domowej w Tucholi

Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich

Data przeprowadzenia oceny	
Imię oraz nazwisko osoby przeprowadzającej ocenę	
Wnioski z przeprowadzonej oceny	

Data i podpis osoby przeprowadzającej ocenę:

Data i podpis dyrektora SOW:

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony
Małoletnich w Specjalistycznym
Ośrodku Wsparcia dla Osób
Doznających Przemocy
Domowej w Tucholi

[pieczęć SOW]

Tuchola,.....

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.) oraz §12 ust. 3 standardów ochrony małoletnich, przyjętych zarządzeniem.....

Upoważniam

Panią/Pana do przygotowania pracowników Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Tucholi do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....
Podpis dyrektora SOW

Odebrałem:

.....
Podpis upoważnionego

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia
dla Osób Doznających Przemocy
Domowej w Tucholi

[pieczęć SOW]

Tuchola,.....

Oświadczam

że zapoznałem/-am się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej w Tucholi i zostałem/-am poinstruowany/-a o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
Podpis pracownika

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Specjalistycznym Ośrodku Wsparcia
dla Osób Doznających Przemocy
Domowej w Tucholi

[pieczęć SOW]

Ewidencja zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Rok:

Lp.	Opis zdarzenia	Podjęte czynności	Podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji
1.			
2.			
3.			
4.			

CZEŚĆ II

Standardy ochrony małoletnich – wersja skrócona dla małoletnich

Zasadą nadrzędną wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy domowej w Tucholi jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich” jest zapewnienie Tobie sprzyjających warunków do rozwoju zgodnie z Twoimi indywidualnymi potrzebami w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa. Jest to dokument, w który zapisane są zasady i reguły, mówiące, że zawsze możesz czuć się bezpiecznie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinieneś rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które źle wpływa na Twoje samopoczucie fizyczne lub psychiczne.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Wszyscy pracownicy SOW w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

§3

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- 1) przemoc fizyczna to m.in.: popychanie, szarpanie, policzkowanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami,
- 2) przemoc psychiczna to m.in.: poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmierności,
- 3) wykorzystywanie seksualne to: naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądania nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez ubrań,

- 4) zaniechanie to: niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (nieodżywianie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniechanie higieniczne, pozostawienie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnienia dziecku opieki lekarskiej).

§4

1. Przemocy możesz doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców lub opiekunów, osób trzecich.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci

§5

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom pracownika SOW.
2. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

§6

Gdy czujesz złość, smutek albo lęk, gdy ktoś Cię krzywdzi albo wiesz, że ktoś jest krzywdzony, zadzwoń na telefon zaufania, gdzie uzyskasz pomoc. Rozmowa jest anonimowa i bezpłatna.

Ważne numery telefonów:

- 116 111 – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 800 120 226 – policyjny telefon zaufania,
- 800 120 002 – Niebieska Linia dla osób doświadczających przemocy domowej.

Rozdział IV

Przepisy końcowe

§7

Pamiętaj:

- Zawsze możesz poprosić pracownika SOW o pomoc,
- Nikt nie może Cię uderzać, popychać, szarpać, ciągnąć i stosować wobec Ciebie jakiegokolwiek przemocy czy agresji,

- Nikt nie może Cię przytulać, obejmować, głaskać, łaskotać i dotykać, jeśli tego nie chcesz i czujesz się nieswojo,
- Nikt nie powinien Cię wyzywać, obrażać, poniżać, zawstydząć, wyśmiewać, zastraszać; nikt nie może tego robić także w Internecie,
- Nikt nie może Cię zaczepiać przez Internet, zagadywać, wypytywać, prosić o Twoje zdjęcia lub filmiki,
- Jeśli kto stosował wobec Ciebie przemoc albo masz jakiś problem poinformuj o tym dorosłego, któremu ufasz,
- To ważne, aby znać swoje prawa i wiedzieć, gdzie się udać w razie potrzeby; dokument ten jest jak mapa, która pomaga znaleźć drogę do bezpiecznego otoczenia.

Kinga Cisewska-Kawczyńska

Dyrektor Specjalistycznego Ośrodka Wsparcia
dla Osób Doznających Przemocy Domowej
w Tucholi