

## ZARZĄDZENIE NR 3/2024

Dyrektora Ośrodka Interwencji  
Kryzysowej i Psychoterapii

w Rybniku z dnia 15 lutego 2024 r.

**w sprawie: wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich**

Na podstawie art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 zarządza się, co następuje:

### § 1

W Ośrodku Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii w Rybniku zostają wdrożone do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 2

Zadania związane z działalnością na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy pracownicy zatrudnieni w Ośrodku, a za skuteczne funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest Pani Bernadeta Lampert oraz Pani Barbara Olearczyk.

### § 3

Wszyscy pracownicy zostają zobowiązani do zapoznania się z przepisami ochrony małoletnich obowiązujących w szkole/ placówce w terminie do 29 luty 2024 r.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

/ dyrektor jednostki/

Załączniki do zarządzenia:

1. Standardy Ochrony Małoletnich

Dyrektor  
Ośrodka Interwencji Kryzysowej  
i Psychoterapii w Rybniku  
  
mgr Ewa Wiosna

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii w Rybniku (OIKiP) – 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 Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii w Rybniku z dniem 15 luty 2024 wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

**Standard 1** – OIKiP opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

**Standard 2** – Ośrodek stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

**Standard 3** – Ośrodek wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Ośrodka udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

**Standard 4** – Ośrodek co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, małoletnimi i rodzicami oraz aktualizując standardy.

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
  - zwrócenie uwagi personelu Ośrodka, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
  - określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Ośrodka w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
  - wprowadzenie wzmożonej działalności profilaktyczno – wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.
2. Personel Ośrodka w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także niepełnoletni mieszkańcy ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor Ośrodka Interwencji Kryzysowej i Psychoterapii w Rybniku wyznacza cały personel merytoryczny do reagowania na sygnały ich naruszenia i uruchamiania procedur standardów, natomiast na osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń wyznacza Panią Bernadettę Lampert (konsultanta ds. uzależnień) oraz Barbarę Olearczyk (terapeutę).

## Rozdział 2

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

- Standardem jest rekrutacja wszystkich pracowników 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 dzieci i szacunek do ich godności.
- Ośrodek dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy merytoryczni, administracyjni, obsługi, w tym osoby pracujące na podstawie umowy-zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
- W każdym przypadku Ośrodek 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.
- 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<sup>1</sup> (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 (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
- Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w ośrodku, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>2</sup> o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karne-

<sup>1</sup> Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

<sup>2</sup> Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

go, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego<sup>3</sup> oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

- Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
- 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;
  - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
  - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
- 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.
- 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.

<sup>3</sup> Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem Ośrodka jest działanie dla dobra dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Ośrodka oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
  - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi klientami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych mieszkańców Ośrodka.
  - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
  - 3) Edukacja rodziców o niepozostawianie małoletnim nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania.
  - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
  - 5) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych, w tym dostosowanie metod i form pracy.
  - 6) Równe traktowanie bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
  - 7) Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniemu w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kultu-

rowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) małoletni zawsze musi wyrazić zgodę.

- 8) Ustalanie reguł i zasad, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
  - 9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
  - 10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
  - 11) Kontakt z dzieckiem odbywa się wyłącznie w Ośrodku i dotyczy celów terapeutycznych oraz edukacyjnych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.
  - 12) Zachowanie tajemnicy zawodowej dotyczących małoletnich.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci;
  - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;
  - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
  - 5) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
  - 6) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - 7) faworyzowanie dzieci;
  - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
  - 9) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;

10) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

#### **Rozdział 4**

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

1. Standardem w Ośrodku jest:

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

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

- a) przemocy rówieśniczej
  - b) przemocy domowej
  - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika ośrodka.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami (Policja, szkoła, straż miejsca, organizacje pozarządowe i in.).
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, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika OIKiP– terapeutę, psychologa, pedagoga lub innego pracownika mającego uprawnienia w tym zakresie (będący przedstawicielem podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11-11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej) informacji, że dziecko może być krzywdzone niezwłocznie wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” (poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta)
2. W przypadku informacji, bądź zauważenia przez pracowników działu organizacyjnego lub innego niemającego uprawnień do założenia niebieskiej karty, że dziecko może być krzywdzone natychmiastowe poinformowanie o tym fakcie dyrektora lub pracownika uprawnionego do wszczęcia procedury.
3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Wszyscy pracownicy Ośrodka, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu dziecka 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, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
  - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
  - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
  - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych;
  - 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 poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
  - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

## **Rozdział 7**

### **Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz ochrona wizerunku.**

1. Ośrodek nie udostępnia urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu klientom, mieszkańcom również małoletnim.
2. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza Ośrodka, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
3. Ośrodek nie publikuje wizerunku.

## Rozdział 8

### Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego 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 rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
  - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
  - d) objęcie małoletniego pomocą psychologiczno – pedagogiczną na terenie Ośrodka.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice, pracownik działu merytorycznego, bądź pracownik miejsc noclegowych otrzymują zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
  - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
  - b) formy wsparcia oferowane przez Ośrodek;
  - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego dziecka.
5. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
6. Plan wsparcia małoletniego 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).
7. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
8. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z OIKiP w celu powstrzymania osoby stosującej przemoc i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawi-

- domieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
  10. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział 9**

### **Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim 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, małoletnim i ich rodzicom 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 Ośrodka pod adresem <https://www.oikip.rybnik.pl/>
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w świetlicy, sekretariacie, poczekalni.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie dzieci oraz dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas przyjęcia do miejsc noclegowych oraz na pierwszej wizycie u terapeuty, psychologa, 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 w dokumentacji klienta.
5. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i dzieci stanowi załącznik nr 3 do Standardów.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, 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 wprowadzane są zarządzeniami dyrektora po konsultacjach z zespołem pracowników.

8. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i małoletnich 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 Ośrodka.
9. 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 Ośrodka.
10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, którzy informują o tym fakcie klientów.

## **Rozdział 11**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.

**Dyrektor  
Ośrodka Interwencji Kryzysowej  
i Psychoterapii w Rybniku**

**mgr Elwa Wiosna**

**Oświadczenie**

.....  
(miejsowość, data)

Ja, ....., nr PESEL .....  
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z  
praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko  
wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na  
szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie  
karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y)  
prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.  
Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego  
oświadczenia.

.....  
(podpis)

lv

## Karta zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Załącznik nr 2

Lp.	Opis zdarzenia – dane dziecka, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez OIKiP	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

- 1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- 3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”
- 4 - powiadomienie Policji
- 5 - szkolna pomoc psychologiczno – pedagogiczna w formie:.....
- 6 - plan wsparcia dziecku
- 7 - inny rodzaj interwencji, jaki.....

***Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich***

*Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w ..... i przyjmuję ją do realizacji.*

.....

*(data, podpis)*



## **Procedury podejmowania interwencji**

### **Zasady interwencji dla dzieci, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej**

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego (rodzica, pracownika OIKiP), informując także o swoich podejrzeniach, że któryś z dzieci doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

### **Standardy dla rodziców dzieci doświadczających przemocy**

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzic informuje ośrodek jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy dziecko stało się poszkodowanym zachowaniem, które ściągane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii ośrodka właściwe kroki prawne.

### **Standardy interwencji podejmowanych przez personel ośrodka**

1. Personel ośrodka bezzwzględnie przestrzega zasad ośrodka w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interwenujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od agresywnego dziecka jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje oraz wypełnia kartę zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowiącą załącznik nr 2 Standardów Ochrony Małoletnich w OIKiP
4. O zdarzeniu poinformowane zostają osoby wyznaczone do monitorowania i prowadzenia rejestru interwencji, który przeprowadza rozmowę z dziećmi, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.

5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor ośrodka, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).
6. W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) pracownik ośrodka wraz z dziećmi i rodzicami opracowują działania naprawcze. W przypadku kolejnego zdarzenia z udziałem tych samych osób, należy zastosować środek oddziaływania wychowawczego lub powiadomić sąd rodzinny (postępowanie o demoralizację lub wgląd w sytuację rodzinną u dziecka poniżej 10. roku życia).

#### **I. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)**

1. W przypadku uzyskania przez pracownika ośrodka podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zaniedbywane przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi ośrodka i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez pracownika ośrodka ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała przy przebieraniu się, noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się dziecka.
2. Wyznaczeni pracownicy ośrodka rozmawia z rodzicami dziecka, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty”; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez pracownika ośrodka.
3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, uprawniony pracownik wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”, wypełniając formularz „Niebieska Karta – A”, a formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy domowej, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w ośrodku.

4. Ponadto dyrektor ośrodka lub osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w Rozdziale 5) może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia dziecka, dyrektor ośrodka lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji dziecka.
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami ośrodka, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.

## **II. Krzywdzenie dziecka przez pracownika ośrodka**

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika ośrodka, przekazuje ją dyrektorowi ośrodka lub osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów (zgodnie z rozdziałem 5) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor ośrodka natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z niepełnoletnim klientem (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy pracownik działu merytorycznego, protokołujący przebieg spotkania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora ośrodka, działania interwencyjne prowadzi osoba wskazana w rozdziale 1 ust. 5.
5. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja dziecka i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.

*pen*

6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców dziecka krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia dziecka, z którym zapoznawane jest dziecko i jego rodzice.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku dziecka, albo niestosownych komentarzy, dyrektor ośrodka przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

### **III. Dziecko molestowane seksualnie**

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,
- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 5 Standardów.

- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dziecka pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy dziecku (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego dziecka jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

Dyrektor  
Ośrodka Interwencji Kryzysowej  
i Psychoterapii w Rybniku  
  
mgr Ewa Włosna

