

## **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

### **Standardy Ochrony Małoletnich**

#### **Preambuła**

"Spokojne dzieciństwo pozwoli dzieciom patrzeć z ufnością na życie i na dzień jutrzejszy."  
(Jan Paweł II)

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomicach oraz Placówki Wsparcia Dziennego w Gminie Tomice podejmują codziennie swoją działalność dbając o zapewnienie ochrony dzieciom i rodzinom przed krzywdzeniem. Naczelną zasadą funkcjonowania GOPS jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomicach oraz swoich kompetencji.

#### **Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci**

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. z 1997r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023r. poz. 2809)

Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r. poz. 560)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024r. poz. 424)

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny ( Dz. U. z 2024r. poz. 17)

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024r. poz. 37)

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023r. poz. 1610)

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024r. poz. 177)

## **§ 1**

### **Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci**

1. Personelem lub pracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta pracujący w GOPS Tomice, w tym w PWD.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym opiekuna, członka personelu instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
7. Krzywdzeniem jest m. in.:
  - przemoc fizyczna,
  - przemoc emocjonalna,
  - przemoc seksualna,
  - zaniedbywanie,
  - kradzież,
  - agresja / konflikty,
  - bezprawne udostępnianie wizerunku dziecka lub jego danych.

8. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci - pracownik wyznaczony przez Kierownika GOPS Tomice do sprawowania nadzoru i koordynowania działań nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w instytucji.
9. Zespół Interdyscyplinarny - to zespół powoływany przez władze samorządowe w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej działający na mocy Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024r. poz. 424).
10. Zespół Interwencyjny – zespół, który może zostać powoływany przez Kierownika GOPS w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi: pracownik GOPS, wychowawca PWD, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
11. NK jest to procedura „Niebieskie Karty”.
12. Kierownik oznacza Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomicach.
13. PWD są to Placówki Wsparcia Dziennego w Gminie Tomice.
14. GOPS oznacza Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomicach.

## **§ 2**

### **Obowiązek zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wynikający z Art. 304. Kodeksu Postępowania Karnego:**

1. Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a. stosuje się odpowiednio.
2. 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. Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebraniem materiałem niezwłocznie prokuratorowi. (Dz. U. z 2024r. poz. 37)

## **§ 3**

### **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jasno i kompleksowo określa:
  - Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników GOPS Tomice.

- Zasady bezpiecznej relacji personel GOPS – małoletni, określające jakie zachowania są niedozwolone, a które dozwolone w kontakcie z dzieckiem.
- Sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.
- Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, zasady dostępu do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie.
- Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

2. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

a) zwrócenie uwagi personelu instytucji, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

b) określenie zakresu obowiązków pracowników GOPS w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

3. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu instytucji, rodziców i małoletnich. Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne. Polityka jest umieszczona na stronie Internetowej GOPS.

6. Procedury zawarte w Polityce obejmują działania związane ze zgłaszaniem podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają jakie działania trzeba podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu GOPS oraz rówieśników.

7. Cały personel instytucji zna treść dokumentu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – Standardy Ochrony Małoletnich. Zapisy zawarte w dokumencie obowiązują wszystkich pracowników GOPS i PWD.

8. Kierownik wyznaczy w odrębnym dokumencie (załącznik nr 3) osobę odpowiedzialną za monitoring i koordynowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, jej zadania są jasno określone.

9. Do zadań koordynatora należy:

- dbanie o dostęp do informacji o możliwościach pomocy – informacja z numerami telefonów, prezentacja Standardów na stronie Internetowej GOPS, przedstawienie dzieciom Standardów, ogłoszenie rodzicom i omawianie z rodzicami Standardów, organizacja spotkań i pedagogizacji we wskazanym zakresie,
- odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa małoletnich,
- niezwłoczne reagowanie na zgłoszenia zgodnie z procedurami przyjętymi w GOPS,
- prowadzenie w miarę potrzeb konsultacji z innymi podmiotami min. szkołami, Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Wadowicach, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Radoczy, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Wadowicach, sądem,
- w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji, prokuraturze, sądowi rodzinnemu,
- monitorowanie i ewaluacja realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w GOPS,
- ścisła współpraca z Kierownikiem GOPS w zakresie realizacji powyższych działań.

10. Za wdrażanie, realizację i nadzorowanie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Kierownik GOPS.

#### § 4

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników GOPS w Tomicach**

1. Standardem jest rekrutacja pracowników GOPS Tomice odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, jego niekaralności oraz stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. GOPS dba, aby osoby w nim zatrudnione – zarówno w tym również osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.

3. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym Pracodawca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

4. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi, 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.

5. 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.

6. Rozpoczynając pracę w GOPS w Tomicach pracownik zapoznaje się Standardami Ochrony Małoletnich.

7. Wszyscy pracownicy GOPS są zapoznani z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem, co potwierdzają podpisem. Nowi pracownicy wywiązują się z tego obowiązku w pierwszym dniu pracy.

8. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z art. 1 pkt 92 Ustawy z dnia 7 lipca 2022r. zmieniającej m. in. Ustawę z dniem 1 października 2023r. dotyczącym odpowiedzialności prawnej wobec podejrzenia o popełnieniu przestępstwa.

9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 5**

### **Zasady bezpiecznej relacji między małoletnim, a personelem GOPS Tomice, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem 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 GOPS 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 dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.

2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

3) Nie zostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, 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, w tym niepełnosprawnego.

5) Równe traktowanie dziecka bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

6) Fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.

7) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

8) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

9) Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy GOPS/PWD i dotyczy celów wspierających lub wychowawczych. Zakazane jest organizowanie spotkania z dziećmi poza godzinami pracy.

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) bezprawne 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 dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

6) nawiązywanie z dzieckiem 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 dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z małoletnimi lub w ich obecności;
- 10) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania.

## § 6

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

1. Standardem jest:

a) informowanie pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników pomocy społecznej 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.

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

a) przemocy (w tym rówieśniczej, domowej, cyberprzemocy),

b) kradzieży,

c) krzywdzenia dziecka przez pracownika GOPS,

d) konfliktów,

e) naruszenia w kwestii ochrony danych osobowych.

3. Sytuacje krzywdzenia dzieci, które zgłoszone zostaną do GOPS, a które miały miejsce w innych instytucjach (np. w szkole) pracownicy GOPS podejmą działania w formie przekazania informacji do rozpatrzenia przez dane instytucje lub podejmie działania mające na celu ochronę dziecka we współpracy z powyższą instytucją np. założenie procedury „Niebieskie Karty”.

4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego:

- Kierownik GOPS składa zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka oraz zawiadamiania do sądu rodzinnego.
- W przypadku podjęcia przez pracownika informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację Kierownikowi GOPS. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z opisanymi procedurami.
- W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
- Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

## § 7

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

#### 1. Definicja przemocy domowej

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowa, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

#### 2. Rodzaje przemocy wobec dzieci:

- przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy.
- przemoc psychiczna - „maltretowanie psychiczne” – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka

poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych.

Wyróżnia się sześć form maltretowania psychicznego:

1. Odrzucanie (werbalne i niewerbalne wrogie odrzucanie lub poniżanie);
2. Zastraszanie;
3. Wyzyskiwanie/przekupstwo;
4. Odmowa reakcji emocjonalnych (ignorowanie potrzeb dziecka, nieokazywanie pozytywnych uczuć, brak emocji w interakcji z dzieckiem);
5. Izolowanie (odmawianie dziecku kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi);
6. Zaniedbywanie rozwoju umysłowego, nauki, zdrowia, opieki medycznej.

Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy.

- przemoc seksualna – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

Aktywność taka może obejmować:

1. Nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
2. Wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych;
3. Wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

- zaniedbanie – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe. Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

3. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
  - ujawnienie przez dziecko przemocy domowej,

- informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy,
- analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka,
- obserwację zachowania dziecka.

Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie zareagować na taki sygnał.

#### 4. Zgłaszanie przemocy domowej przez małoletniego:

- Ujawnienie przez dziecko przemocy domowej ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje pracownika GOPS lub PWD o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla dziecka bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.
- Każde dziecko może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem GOPS fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
- Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
- W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni/dziecko zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji
- Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia małoletniego.
- W przypadku zagrożenia życia dziecka zawiadamia się w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję i pogotowie ratunkowe. Następnie informuje Kierownika GOPS.
- W ramach procedury funkcjonariusz policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobiec dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
- W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą, czyli podejmuje ochronę dziecka przed krzywdzeniem, sporządza notatkę służbową, zakłada procedurę „Niebieskie Karty”, podejmuje rozmowę z rodzicem. Pracownik następnie informuje Kierownika GOPS Tomice o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

5. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracownika:

- a) Każdy pracownik GOPS, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
- b) Pracownik w danym dniu, ewentualnie kolejnym dniu roboczym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu /krzywdzeniu do Kierownika GOPS, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania lub przedstawia uzupełniony już formularz procedury NK.

6. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz:

- a) Informacje o krzywdzeniu dziecka/małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.
- b) Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy w placówce lub w GOPS.
- c) W celu zgłoszenia stosowanej wobec dziecka przemocy domowej osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego wychowawcy placówki lub GOPS-u.
- d) W trakcie rozmowy z wychowawcą osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowa wobec małoletniego.
- e) Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
- f) Zgłaszający przemoc domowa jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych pracownikowi GOPS oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
- g) W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych lub e-mail sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej lub przekazuje wydruk ze skrzynki elektronicznej.
- h) W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec dziecka podlega analizie i zdiagnozowaniu.
- i) W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

7. Pracownik w uzasadnionym przypadku ma prawo wszcząć procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z właściwą ustawą oraz rozporządzeniem w sprawie procedury NK. Po wszczęciu procedury dalsze działania na rzecz rodziny podejmuje Zespół Interdyscyplinarny. Pracownicy PWD oraz GOPS współpracują z ZI w celu realizacji procedury NK.

## 8. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w PWD

- a. Wychowankowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy placówki chronią dzieci i zapewniają im bezpieczeństwo.
- b. Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w regulaminie placówki.
- c. Wychowankowie uznają prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc.
- d. Zachowanie i postępowanie wychowanków wobec kolegów/ innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Wychowankowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- e. Kontakty między wychowankami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- f. Wychowankowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
- g. Wychowankowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
- h. W kontaktach między sobą dzieci nie powinny zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinny również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
- i. Wychowankowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- j. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród wychowanków nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Wychowankowie nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych wychowanków.
- k. Wychowankowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników o zaistniałych zagrożeniach.

- l. Jeśli wychowanek jest świadkiem stosowania przez innego rówieśnika jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
- m. Wszyscy wychowankowie znają obowiązujące w PWD zasady – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych wychowanków, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
- n. Jeśli wychowanek stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc w placówce, zgodnie z obowiązującymi zasadami i regulaminami.

## 9. Niedozwolone zachowania/ zachowania krzywdzące:

### 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec rówieśników/innych osób:

#### a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie;
- wymuszenia;
- napastowanie seksualne;
- nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- fizyczne zaczepki;
- zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- rzucanie w kogoś przedmiotami;

#### b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- obelgi, wyzwiska;
- wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
- bezpośrednie obrażanie ofiary;
- plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary
- groźby;

#### c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- poniżanie;
- wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- wulgarne gesty;
- śledzenie/szpiegowanie;
- obraźliwe SMSy i MMSy;
- wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;

- telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
- niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- straszenie;
- gapienie się;
- szantażowanie.

2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do placówki ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia.

3) Inne zachowania niedozwolone podlegające procedurom i ochronie dzieci przed krzywdzeniem:

- Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w placówce.
- Nieuzasadnione, bez zgody wychowawcy opuszczanie placówki.
- Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu.
- Niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek np. przebywanie w miejscach niedozwolonych, bieganie, itp.
- Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
- Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
- Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w placówce lub poza nią.
- Używanie wulgaryzmów w placówce i poza nią.
- Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności placówki.
- Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności placówki.
- Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od wychowanków.
- Wysługiwanie się innymi dziećmi w zamian za korzyści materialne.
- Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
- Szykanowanie uczniów lub innych osób w placówce z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
- Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
- Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy. kłamanie, oszukiwanie kolegów/ innych osób w szkole.
- Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych rówieśników/ osób bez ich zgody.
- Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
- Stosowanie wobec innych wychowanków/innych osób różnych form cyberprzemocy.

10. Działania podejmowane w związku z zgłoszeniem krzywdzenia dziecka do GOPS/PWD (w zależności od sytuacji pracownik GOPS wybiera działania według potrzeb):

- 1) Zapewnienie bezpieczeństwa dziecku np. zgłoszenie interwencji służb porządkowych np. pogotowie, policja lub opuszczenie miejsca zagrożenia.
- 2) Zgłoszenie kierownikowi GOPS o zaistniałej sytuacji.
- 3) Ustalenie planu wsparcia małoletniego i postępowanie zgodnie z nim i według potrzeb dziecka.

11. 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 dziecka pomocą specjalistyczną jeśli zaistnieje taka konieczność.

2) W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko, jego rodzice, wychowawca/pracownik GOPS – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

3) Działania koordynuje i monitoruje dany koordynator odpowiedzialny za Standardy, w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami współpracującymi.

4) Plan wsparcia uwzględnia:

a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie do organów ścigania podejrzenie popełnienia przestępstwa;

b) formy wsparcia oferowane przez instytucję;

c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy, jeśli istnieje taka potrzeba.

5) Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja dziecka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również poza GOPS/PWD, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

6) Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji założenia/ realizacji procedury „Niebieskie Karty”.

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 GOPS w celu powstrzymania przemocy i zapewnienia dziecku pomocy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego, Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.

9) Plan wsparcia małoletniego może obejmować różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

10) Plan wsparcia małoletniego zostaje zakończony w porozumieniu z dzieckiem oraz rodzicami/opiekunami.

## § 8

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, zasady dostępu do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami w Internecie**

1. Dzieci mają możliwość korzystania z Internetu wyłącznie w PWD pod nadzorem osoby dorosłej – prowadzącej zajęcia.

2. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.

3. W PWD prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Treści niebezpieczne

- Treściami niebezpiecznymi dla małoletnich w Internecie są:
  - materiały pornograficzne,
  - promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne
- W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści Wychowawca PWD stara się ustalić, kto korzystał z komputera/sprzętu w czasie ich wprowadzenia, następnie przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami oraz informuje Kierownika GOPS o zaistniałej sytuacji.
- Kierownik GOPS sprawdza treści niebezpieczne i w razie potrzeby zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
- 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).

#### 5. Ochrona wizerunku :

- W PWD pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez Placówki. Informacja dotycząca wyrażenia zgody lub jej braku przechowywana jest w dokumentacji PWD. W miarę możliwości fotografowane są grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane, nie są informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
- Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania dzieci są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce w PWD, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
- Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem dzieci na nośnikach nieszyfrowanych lub niezabezpieczonych.

#### 6. Naruszenie prywatności:

- Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w GOPS/PWD powinna zostać niezwłocznie przekazana Kierownikowi GOPS, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
- Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych przy organie prowadzącym.
- W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza instytucji, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
- Pracownik GOPS powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

#### 7. Cyberprzemoc:

- Dziecko, które stało się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (np. wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności PWD przy użyciu technologii cyfrowych) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy lub specjalisty PWD. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
- 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 koordynatorowi ds. Standardów.

- O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z wychowawcą /pracownikiem GOPS ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy GOPS.
- W PWD specjaliści udzielają pomocy psychologiczno – pedagogicznej dziecku, wyjaśniając również rolę PWD w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania instytucji.
- Jeśli sprawcą jest inne dziecko korzystające z zajęć w PWD, wychowawca 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.

## 8. Kradzież

- Dziecko, może w każdym momencie zgłosić kradzież swojej własności/przedmiotu na terenie placówki lub GOPS.
- Pracownik GOPS/PWD jest zobowiązany niezwłocznie zareagować będąc świadkiem kradzieży na terenie instytucji oraz po zgłoszeniu przez dziecko kradzieży w placówce.
- Pracownik PWD ma obowiązek w pierwszej kolejności podjąć rozmowę z uczestnikami zajęć na temat zaginionego przedmiotu i próbę wyjaśnienia lub odnalezienia przedmiotu. Następnie informuje Kierownika GOPS o sytuacji kradzieży i sporządza notatkę służbową. Dalsze działania podejmuje Kierownik GOPS.
- Pracownik GOPS natychmiast po zaginięciu przedmiotu/wyposażenia Placówki/instytucji ma obowiązek poinformowania Kierownika GOPS o zaistniałej sytuacji i podjęcia próby odzyskania przedmiotu poprzez wyjaśnienie sytuacji z uczestnikami zajęć podczas rozmowy z małoletnimi.
- Kierownik GOPS po uzyskaniu informacji o kradzieży podejmuje decyzję o zgłoszeniu powyższej sytuacji policji.

## 9. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

- Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) z późn. zmianami.
- Każdy pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- Zasady przetwarzania danych oraz zasady udostępniania danych osobowych dziecka są określone w odrębnych przepisach Polityką ochrony danych osobowych. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- Nad bezpieczeństwem danych osobowych małoletnich czuwa inspektor ochrony danych.
- Kierownik GOPS jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dzieci i udostępniania tych danych osobowych w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego,

powołanego w trybie Ustawy z dnia 9 marca 2023r. o zmianie Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.

- Pracownik GOPS może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

## **§ 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.
2. Dokument Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem GOPS Tomice ogólnodostępnym dla pracowników, dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.
3. Dzieci zostaną poinformowane o Standardach podczas spotkania zorganizowanego w PWD dla podopiecznych lub w podczas wizyt w środowisku w rodzinach przez pracownika GOPS.
4. Rodzice dzieci korzystających z PWD otrzymają informację o Standardach podczas składania formularzy zgłoszeniowych oraz przy podjęciu udziału w zajęciach od wychowawców PWD. Natomiast rodziny korzystające z pomocy GOPS uzyskają informację o Standardach podczas rozmowy i/lub wizyty pracowników w środowisku.
5. Standardy będą dostępne do wglądu na stronie internetowej GOPS Tomice.
6. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę/ umowy cywilnoprawnej.
7. Weryfikacja Standardów względem aktualnych potrzeb i zgodności z przyjętym prawem będzie dokonywana przez wyznaczonego koordynatora.

## **§ 10**

### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu wśród pracowników wraz z koniecznością złożenia oświadczenia o zapoznaniu się i zobowiązaniu się do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich (załącznik nr 2).