

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 9/2024  
z dnia 10.04.2024 roku  
w sprawie przyjęcia  
Standardów ochrony małoletnich  
w Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR”

## Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

### § 1

Ilekcioć w dalszej części tej procedury jest mowa o:

- dziecku – należy przez to rozumieć małoletniego mieszkańca Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie,
- DPS-ie – należy przez to rozumieć Dom Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie, prowadzony przez Powiat Karkonoski,
- dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie.

### § 2

#### Rekrutacja

1. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi, placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym.
2. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego ze stwierdzeniem niekaralności lub w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV *Kodeksu karnego*, w art. 189a i art. 207 *Kodeksu karnego* oraz w *Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. **Oświadczenie stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.**
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV *Kodeksu karnego*, w art. 189a i art. 207 *Kodeksu karnego* oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii* oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia,

w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. **Oświadczenie stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.**

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia ze skutkiem określonym w art. 21 ust. 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.).

### § 3

#### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikiem a dzieckiem**

1. Personel DPS-u traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
2. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych DPS oraz swoich kompetencji.
3. Dziecko ma prawo do wsparcia ze strony pracownika pierwszego kontaktu oraz innych pracowników DPS-u w rozwiązywaniu trudności wynikających z niepełnosprawności, wieku, wyzwań związanych z dorastaniem, czy też problemów społecznych i bytowych.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi (mieszkańcami placówki) obowiązują wszystkich pracowników DPS-u.

### § 4

#### **Zasady komunikacji z małoletnimi**

Ustala się zasady komunikacji z małoletnimi, które polegają na:

- 1) udzielaniu odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji.
- 2) zachowaniu w komunikacji z dziećmi cierpliwości i szacunku.
- 3) zakazie zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka.
- 4) zakazie podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 5) ochronie wizerunku małoletniego zgodnie z ochroną dobra osobistego.
- 6) szanowaniu prawa dziecka do prywatności.
- 7) prowadzeniu z dzieckiem rozmów, które z uwagi na ich przedmiot powinny być przeprowadzane na osobności, jedynie w taki sposób, który nie budzi wątpliwości co do jej charakteru, przy czym nie należy zamykać się z dzieckiem w osobnym pomieszczeniu.

### § 5

#### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie wolno ujawniać osobom trzecim danych osobowych dziecka za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach odrębnych.
2. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących dziecka, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27*

*kwietnia 2016 r. sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), w szczególności obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej małoletniego, za wyjątkiem przypadków określonych w przepisach odrębnych.*

3. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wobec dzieci wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią, lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
4. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel DPS-u czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem, w szczególności w przypadku udzielania pomocy dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
5. Niedozwolone jest wykorzystywanie wobec dziecka relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Nie jest dozwolone rozpowszechnianie wizerunku dziecka utrwalonego za pośrednictwem środków technicznych umożliwiających nagrywanie dźwięku lub obrazu.
7. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych czy też nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.
8. Nie jest dozwolone nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
9. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z dziećmi za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji.
10. Nie jest dozwolone dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

## **§ 6**

### **Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

1. Dzieci traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Należy zwracać uwagę, aby dzieci kontaktując się z drugą osobą,:
  - udzielały odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
  - nie zawstydzaly, upokarzały, lekceważyły i obrażały drugiej osoby,
  - nie podnosiły głosu bez potrzeby.

## **§7**

### **Podjęmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. DPS w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka podejmuje czynności zgodnie z art. 304 § 2 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego* (Dz.U. z 2024 r. poz. 37) instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są zobowiązane 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.

2. Zobowiązuje się pracowników DPS do niezwłocznego ujawniania bezpośrednio przełożonemu, dyrektorowi lub organom, o których mowa w ust. 1 wszelkich przypadków podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.

## § 8

### Sygnaly świadczące o krzywdzeniu

Pracownicy DPS-u zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu dziecka sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania/sygnaly:

- 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała,
- 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne; dziecko często je zmienia,
- 3) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- 4) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- 5) dziecko boi się powrotu do domu,
- 6) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- 7) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- 8) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.

## § 9

### Zasady reagowania w przypadku krzywdzenia małoletniego

1. W przypadku, gdy pracownik DPS-u jest świadkiem zdarzenia, podczas którego inny pracownik podnosi na dziecko głos, ubliża mu, stosuje wobec niego przemoc fizyczną lub jego zachowania są nieprzyzwoite, naruszają cielesność dziecka lub mają inny charakter seksualny wobec dziecka, pracownik DPS:
  - natychmiast stara się przerwać taką sytuację, poprzez powierzenie opieki nad dzieckiem innemu pracownikowi.
  - przekazuje informację o zajściu dyrektorowi .
  - dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem.
  - na podstawie rozmowy i informacji pozyskanych od ewentualnych świadków zajścia dyrektor podejmuje decyzje o dalszym postępowaniu wobec pracownika.
  - jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym policję lub prokuraturę. **Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 3** do niniejszej procedury.
  - o zajściu i wyciągniętych konsekwencjach informuje się rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

- wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. **Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.**
2. W przypadku, gdy pracownikowi DPS-u zostaje zgłoszony przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka fakt, że inny pracownik DPS-u dopuszcza się czynów, które świadczą o krzywdzeniu ich dziecka:
- pracownik powiadamia o pozyskanych informacjach dyrektora.
  - dyrektor w terminie siedmiu dni roboczych organizuje spotkanie wyjaśniające, z udziałem obu stron konfliktu.
  - dyrektor w zależności od pozyskanych informacji, podejmuje dalsze kroki i oddala sprawę, załatwia ją polubownie lub wyciąga konsekwencje dyscyplinarne wobec pracownika.
  - ze zdarzenia, przeprowadzonych działań oraz wpływających z nich wniosków zostaje sporządzona notatka.
  - jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym policję lub prokuraturę. **Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**
  - wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. **Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.**
3. W przypadku, gdy pracownik jest świadkiem, jak rodzic lub opiekun dziecka krzyczy na niego, ubliża mu, używa słów wulgarnych wobec niego, straszy go, szantażuje, poniża lub jego zachowania wskazują na naruszanie sfery seksualnej dziecka i mają charakter molestowania seksualnego:
- pracownik stara się przerwać zdarzenie.
  - jeżeli to możliwe, przekazuje opiekę nad dzieckiem innemu pracownikowi.
  - zachęca rodzica do rozmowy na temat problemów z pracownikiem socjalnym lub sam udziela wskazań do pracy z dzieckiem.
  - pracownik socjalny/ inny pracownik DPS-u, ustalają przyczynę zachowania rodzica, podkreślają jego niewłaściwość, nazywając zachowanie rodzica przemocą werbalną i/lub psychiczną, udzielają wskazówek, które pozwolą mu na zachowanie prawidłowych postaw wychowawczych w relacjach rodzic/opiekun–dziecko.
  - dyrektor zaprasza rodzica/opiekuna na spotkanie i powiadamia, że jeżeli rodzic nie zaprzestanie stosowania przemocy werbalnej lub/i psychicznej wobec swojego dziecka, zostanie uruchomiona procedura „Niebieskie Karty” oraz zostanie powiadomiony o stosowanej przemocy Sąd Rodzinny oraz pomoc społeczna.
  - jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, lub po rozmowie dziecko zostaje zabrane z DPS-u, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym policję lub prokuraturę oraz Sąd Rodzinny i dla Nieletnich; **Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej procedury.**
  - wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. **Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.**
4. Jeżeli po powrocie z pobytu w domu rodzinnym dziecko wraca do DPS-u ze śladami stosowanej wobec niego przemocy fizycznej, ma na ciele siniaki, zadrapania, ślady po oparzeniach lub też występują inne spośród symptomów wskazanych w §8 procedury:

- 1) dyrektor lub wskazany przez niego pracownik wzywa pogotowie, w celu ustalenia, czy urazy nie zagrażają zdrowiu i życiu dziecka, dąży do sporządzenia obdukcji lekarskiej.
- 2) dyrektor wzywa natychmiast rodziców/opiekunów w celu wyjaśnienia zajścia.
- 3) jeżeli rodzic/opiekun nie stawia się w DPS-ie lub nie potrafi wyjaśnić przyczyny śladów na ciele dziecka, informacje pozyskane od dziecka są sprzeczne z wyjaśnieniami rodzica lub obrażenia świadczą jednoznacznie o stosowanej wobec dziecka przemocy – dyrektor lub wskazany przez niego pracownik powiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej, w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”.
- 4) jeżeli obrażenia w wyniku przemocy ze strony rodzica są poważne lub stosunek rodzica do dziecka w ocenie dyrektora zagraża jego zdrowiu lub życiu, oprócz służb ratowniczych, dyrektor powiadamia niezwłocznie, w drodze telefonicznej o zajściu policję lub prokuraturę.
- 5) wszelkie działania zostają odnotowane w Karcie działań interwencyjnych. **Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.**

## § 10

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w DPS, polega na ustaleniu spełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewniania dziecku ochrony przed krzywdzeniem.
2. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w DPS, dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata, w terminie ustalonym przez dyrektora.
4. Standardy ochrony małoletnich podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia dziecka lub przestępstwa na szkodę dziecka.
5. Wnioski z przeprowadzonego przeglądu standardów osoby wskazane w ust. 2 dokumentują pisemnie w formie notatki służbowej.
6. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w ustępach poprzedzających, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, lub też standardy nie gwarantują ochrony dzieci przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja standardów.
7. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.
8. W celu aktualizacji standardów dyrektor może powołać zespół roboczy, ustalając jego skład.

## § 11

### **Karta działań interwencyjnych**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego placówka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w Karcie działań interwencyjnych. **Wzór Karty działań interwencyjnych stanowi załącznik nr 4 do niniejszej procedury.**

2. Karta działań interwencyjnych, o której mowa w ust. 1, ma przyznaną kategorię archiwalną A, którą należy uwzględnić w JRWA.

## § 12

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu DPS do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu DPS do stosowania standardów ochrony małoletnich. **Wzór upoważnienia zawiera załącznik nr 5 do niniejszej procedury.**
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 5-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 DPS-u, obejmujących następujące zagadnienia:
  - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
  - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
  - 4) stosowanie procedur „Niebieskie Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w DPS. **Wzór oświadczenia zawiera załącznik nr 6 do niniejszej procedury.**
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w DPS są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia.

## § 13

### **Plan wsparcia małoletniego**

1. W razie ujawnienia krzywdzenia dziecka, dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie dziecka pomocą psychologiczną w jednostce.

## § 14

## **Kontakt do instytucji pomocowych**

1. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Standardy ochrony małoletnich są dostępne na stronie internetowej placówki oraz zostają wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie.
3. Małoletni przebywający w placówce są zaznajamiani z telefonami do instytucji pomocowych wskazanych w załączniku nr 7 do procedury, w tym:
  - 1) Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: **800 12 12 12**, e-mail: rpd@brpd.gov.pl, czat internetowy: czat.brpd.gov.pl,
  - 2) Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży: **116 111**,
  - 3) Rzecznik Praw Obywatelskich: **800 676 676**, e-mail: biurorzecznika@brpo.gov.pl,
  - 4) Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie: 22 668 70 00 , e-mail: pogotowie@niebieskaLinia.pl,
  - 5) Ogólnopolski policyjny telefon zaufania ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie: 800 120 226.
4. Numery telefonu do instytucji wskazanych w ust. 3 stanowią **załącznik nr 7 do procedury** oraz są wywieszane w siedzibie placówki.

## **§ 15**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu**

1. DPS korzysta jedynie z najnowszego oprogramowania.
2. Oprogramowanie wykorzystywane w DPS jest na bieżąco aktualizowane.
3. Komputery wykorzystywane w DPS są badane pod kątem obecności treści niebezpiecznych.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz usuwa treści niebezpieczne.
5. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu obejmuje następujące zasady:
  - 1) unikania swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy.
  - 2) dbania o nierozpowszechnianie swojego wizerunku. W przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome. Należy unikać udostępniania zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu.
  - 3) informowania rodziców i/lub pracownika DPS-u o każdym przypadku napotkania w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój.
  - 4) informowania rodziców i/lub pracownika DPS-u o propozycjach spotkania, jeśli takie są otrzymywane od internetowych znajomych.
  - 5) zakazu atakowania kogokolwiek w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża. Należy unikać okazywania agresji, czy stosowania gróźb.
  - 6) unikania zbyt długiego korzystania z komputera, tabletu czy smartphona z uwagi na możliwość zaszkodzenia zdrowiu korzystającego.



Miłków, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
( adres zamieszkania)

.....  
.....

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR”  
w Miłkowie

### **Oświadczenie o państwie zamieszkania**

Na podstawie art. 21 ust. 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że przez ostatnie 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach:

.....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych następujących państw: ....., uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis pracownika)

Miłków, dnia.....

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
( adres zamieszkania)

.....

.....

Dyrektor  
Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR”  
w Miłkowie

### Oświadczenie o braku skazania

Na podstawie art. 21 ust. 7 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oświadczam, że prawo państwa ....., w którym zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłam/byłem prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV *Kodeksu karnego*, w art. 189a i art. 207 *Kodeksu karnego* oraz w *Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii* oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Komenda Rejonowa Policji w .....  
/Prokuratura Rejonowa w .....<sup>1</sup>

### Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ....<sup>2</sup> Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny na szkodę małoletniego .....<sup>3</sup>

#### Uzasadnienie

*W uzasadnieniu należy opisać stan faktyczny, w szczególności, w jaki sposób pracownicy placówki dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa.*

*W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następującego dane dotyczące przestępstwa:*

- datę,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- imiona i nazwiska świadków,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa (np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia).

.....  
(imię i nazwisko osoby zgłaszającej)

<sup>1</sup> Wybrać odpowiednie.

<sup>2</sup> Wśród przestępstw przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wyróżnić można przestępstwa wskazane w Ustawie 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).

W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa – można tę część pominąć.

<sup>3</sup> Należy wpisać dane dziecka.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć DPS-u)

### Karta działań interwencyjnych

Imię i nazwisko dziecka: .....

Osoba, która zidentyfikowała naruszenie dóbr dziecka: .....

Przyczyna podjętej interwencji, forma krzywdzenia dziecka:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data i miejsce zdarzenia:.....

Osoby podejmujące działania	Data	Opis podjętych działań	Uwagi i wnioski do dalszej pracy	Czy zawiadomiono policję, prokuraturę, sąd?	Podpis osoby odpowiedzialnej za podjęte działanie
Dyrektor					
Pracownik socjalny					
Pozostali pracownicy					
Pozostali pracownicy					

.....  
(podpis dyrektora)

.....  
(pieczęć placówki)

.....  
(miejsowość, data)

**Upoważnienie do przygotowania personelu placówki do stosowania  
standardów ochrony małoletnich**

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* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

– upoważniam Panią/Pana ..... do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....  
(podpis dyrektora)

Odebrałam/odebrałem: .....  
(podpis upoważnionego)

.....

(miejsowość, data)

.....

(imię i nazwisko)

.....

( stanowisko)

### **Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich**

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w *Domu Pomocy Społecznej „JUNIOR” w Miłkowie* i zostałam/zostałem poinstruowana/poinstruowany o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....

(podpis pracownika)

### **Lista teleadresowa do instytucji pomocowych:**

<b>Numer alarmowy</b>	112
<b>Pogotowie ratunkowe</b>	999
<b>Przychodnia dziecięca w Mysłakowicach</b>	75 647 08 30
<b>Policja</b>	997
<b>Komisariat policji w Karpaczu</b>	47 873 81 20
<b>Straż pożarna</b>	998
<b>Straż miejska</b>	986
<b>Sąd Rejonowy III Wydz. Rodzinny i Nieletnich w Jeleniej Górze</b>	75 67 12 650
<b>Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Podgórzynie</b>	75 762 11 29
<b>Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Jeleniej Górze</b>	75 64 73 277
<b>Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Szklarskiej Porębie</b>	75 717 24 67
<b>Zespół Szkół Specjalnych w Domu Pomocy Społecznej Junior</b>	75 761 03 21
<b>Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży</b>	116 111
<b>Infolinia dla rodziców i osób pracujących z dziećmi w sprawie bezpieczeństwa dzieci</b>	800 100 100
<b>Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka</b>	800 12 12 12
<b>Rzecznik Praw Obywatelskich</b>	800 676 676
<b>Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie</b>	22 668 70 00
<b>Ogólnopolski policyjny telefon zaufania ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie</b>	800 120 226
<b>Fundacje i pozarządowe organizacje pomocowe:</b>	
<b>Fundacja Dajmy Dzieciom Siłę</b>	22 616 02 68