

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)

w Placówce Wsparcia Dziennego

„Promyki Nadziei”

ul. Krakowska 15

39-200 Dębica

Zaktualizowane i przyjęte z dniem 14.08.2026

**STOWARZYSZENIE IM. EDMUNDA BOJANOWSKIEGO
„DOBROĆ”**

Spis treści

PREAMBUŁA.....	3
OBJAŚNIENIE TERMINÓW	4
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI A PERSONELEM PLACÓWKI.	
ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC DZIECI	5
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU	6
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJACH PODEJRZENIA	
KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJO KRZYWDZENIU DZIECKA.....	8
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI	9
PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU	
POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIECKA ORAZ URUCHAMIANIE PROCEDUR	
ZEWNĘTRZNYCH	10
ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW	11
KOMPETENCJE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO	
STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ	
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.....	12
ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM	
ORAZ DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA	13
OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH	
MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA.....	14
SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH	
INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU DZIECKA	15
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU	16
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI I ICH DANYCH OSOBOWYCH.....	16
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA	19
ZAŁĄCZNIK nr 1 – OŚWIADCZENIE o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita	
Polska	20
ZAŁĄCZNIK nr 2 – OŚWIADCZENIE o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich	
przestrzegania	22
ZAŁĄCZNIK nr 3 - ANKIETA MONITORUJĄCA (EWALUACYJNA) dla personelu Placówki Wsparcia Dziennego	
„Promyki Nadziei” w Dębicy	23
ZAŁĄCZNIK nr 4 - OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGO o zapoznaniu się ze Standardami	
Ochrony Małoletnich.....	24
ZAŁĄCZNIK nr 5 - PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA / ROZMOWY INTERWENCYJNEJ Z RODZICEM /	
OPIEKUNEM PRAWNYM	25
ZAŁĄCZNIK nr 6 - REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA w	
Placówce Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy	27
KARTA EWALUACJI DLA NAJMŁODSZYCH: „WESOŁE I SMUTNE BUŻKI” (Ankieta dla dzieci z klas 1-3	
szkoły podstawowej)	28
KARTA EWALUACJI: „MOJE BEZPIECZEŃSTWO W ŚWIETLICY”	29
BADANIE SKUTECZNOŚCI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH (Ankieta ewaluacyjna dla młodzieży	
grupy starszej).....	30
RAPORT ZBIORCZY Z MONITORINGU I EWALUACJI Standardów Ochrony Małoletnich w PWD „Promyki	
Nadziei”	32

PREAMBUŁA

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich stanowią realizację prawnego obowiązku wprowadzenia w placówkach oświatowych i opiekuńczych mechanizmów zabezpieczających dzieci przed krzywdzeniem, wynikającego z przepisów **ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110).**

Stowarzyszenie im. Edmunda Bojanowskiego „Dobroć”, założone w 2000 r., realizuje swoje cele statutowe według wskazań bł. Edmunda Bojanowskiego – wybitnego społecznika, który całą swoją działalność ukierunkował na pomoc dzieciom, rodzinom oraz osobom ubogim i chorym. Stowarzyszenie w podejmowanych działaniach kieruje się chrześcijańską koncepcją człowieka jako istoty stworzonej przez Boga i powołanej do zbawienia. Misja ta jest w pełni urzeczywistniana w działalności **Placówki Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” z siedzibą w Dębicy.**

W tym duchu Placówka kładzie szczególny nacisk na integralną formację osoby ludzkiej zgodnie z chrześcijańskim systemem wartości. Za kluczowe zadanie uznaje się ochronę dzieci i młodzieży oraz innych osób powierzonych opiece Stowarzyszenia przed wszelkimi przejawami i niebezpieczeństwami naruszającymi ich godność, a także przygotowanie ich do dorosłego życia i odpowiedzialnego podejmowania obowiązków osobistych oraz społecznych.

Jesteśmy głęboko przekonani, że opracowane, powszechnie akceptowane i bezwzględnie realizowane Standardy Ochrony Małoletnich sprawią, że nasza codzienna troska o wychowanków będzie jeszcze bardziej skuteczna i bezpieczna.

Nadrzędną zasadą wszelkich podejmowanych przez nas działań jest **dobro i bezpieczeństwo każdego dziecka**, rozumiane w świetle prawdy Ewangelii oraz Katolickiej Nauki Społecznej.

W codziennej pracy odkrywamy i rozwijamy w naszych podopiecznych talenty oraz pasję, elastycznie odpowiadamy na ich potrzeby i budujemy środowisko, w którym każdy młody człowiek jest życzliwie przyjęty, szanowany oraz wspierany w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych. Szanując podmiotowość i granice dzieci, wychowujemy je do odpowiedzialnego korzystania z przysługujących im praw oraz sumiennego wypełniania własnych obowiązków.

Podejmując jakiegokolwiek działania wobec małoletnich, bezwzględnie respektujemy obowiązujące prawo państwowe, kanoniczne oraz przepisy wewnętrzne PWD „Promyki Nadziei”. Wszyscy pracownicy oraz współpracownicy są zobowiązani do stałego podnoszenia kompetencji w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia oraz podejmowania natychmiastowych, adekwatnych działań interwencyjnych w każdym przypadku podejrzenia, że dobro dziecka jest zagrożone.

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

- **Personel / Pracownik** – każda osoba zatrudniona w Placówce na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta, który z racji pełnionych funkcji ma bezpośredni kontakt z wychowankami.
- **Kierownictwo** – Prezes Stowarzyszenia im. Edmunda Bojanowskiego „Dobroć” (jako organ prowadzący) oraz Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy (odpowiedzialny za bezpośrednie zarządzanie jednostką).
- **Dziecko / Małoletni / Wychowanek** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia, zapisana i uczęszczająca na zajęcia do PWD „Promyki Nadziei”.
- **Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy małoletniego: rodzic biologiczny, opiekun prawny, rodzic zastępczy oraz opiekun tymczasowy (ustanowiony dla małoletnich obywateli Ukrainy przebywających na terytorium RP bez opieki dorosłych).
- **Zgoda opiekuna dziecka** – wyrażenie woli w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej przez co najmniej jednego z opiekunów. W przypadku ujawnionego braku porozumienia między rodzicami, decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje właściwy Sąd Rodzinny.
- **Zgoda dziecka** – podmiotowe i podrzędne wobec decyzji opiekunów uwzględnienie opinii małoletniego. Oznacza obowiązek wysłuchania dziecka i w miarę możliwości bezpiecznego uwzględnienia jego potrzeb, ze szczególnym uwzględnieniem wychowanków, którzy ukończyli 13. rok życia.
- **Krzywdzenie dziecka** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie bądź zaniechanie ze strony osoby dorosłej (w tym członka personelu) lub innego dziecka, które narusza prawa, godność i dobra osobiste małoletniego oraz zakłóca jego prawidłowy rozwój. Rozróżnia się pięć głównych form krzywdzenia:
 - **Przemoc fizyczna** – celowe działanie lub zaniechanie powodujące u dziecka ból, obrażenia ciała lub potencjalne zagrożenie zdrowia i życia (np. bicie, szarpanie, popychanie).
 - **Przemoc psychiczna** – przewlekła, niefizyczna interakcja polegająca na niszczeniu poczucia własnej wartości dziecka (np. wrogość, wyzywanie, ośmieszanie, odrzucenie, ignorowanie potrzeb emocjonalnych, naruszanie granic psychicznych).
 - **Wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w jakąkolwiek aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć, na którą nie pozwala jego stopień dojrzałości rozwojowej lub która jest niezgodna z prawem (zarówno w relacji z dorosłym, jak i innym małoletnim w układzie zależności).
 - **Zaniedbywanie** – chroniczne lub powtarzające się niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka (np. niedożywienie, brak higieny, brak opieki medycznej, brak nadzoru bezpieczeństwa) przez osoby do tego zobowiązane.
 - **Przemoc rówieśnicza (bullying)** – intencjonalne, powtarzalne i systematyczne działania wymierzone w słabszego rówieśnika (bezpośrednio lub przez Internet/telefon) obejmujące agresję werbalną, fizyczną, materialną oraz relacyjną (wykluczanie z grupy).
- **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci oraz ochronę dziecka (Interwencje)** – pracownik sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem i aktualizacją Standardów, uprawniony do przyjmowania zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i uruchamiania procedur interwencyjnych przed właściwymi organami (w PWD funkcję tę pełni **Kierownik**
- **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** – pracownik wyznaczony do monitorowania i zabezpieczania sieci cyfrowej oraz nadzoru nad korzystaniem przez dzieci ze sprzętu komputerowego na terenie jednostki.

Osoba udzielająca wsparcia dziecku – wyznaczony wychowawca lub specjalista odpowiedzialny za stworzenie planu pomocy małoletniemu po ujawnieniu incydentu krzywdzenia i bieżące monitorowanie jego stanu emocjonalnego.

- **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację tożsamości wychowanka, w tym jego imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania oraz wizerunek utrwalony na nośnikach cyfrowych lub analogowych.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI I PERSONELEM PLACÓWKI. ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC DZIECI

§ 1. Obowiązki personelu w zakresie bezpieczeństwa i rozwoju

1. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników Placówki Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy, w szczególności kadry pedagogicznej, jest zapewnienie wychowankom pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu na zajęciach.
2. Pracownicy są zobowiązani do zachowania szczególnej uważności na sytuacje zagrożenia zdrowia i życia, bieżącego monitorowania samopoczucia dzieci oraz natychmiastowego reagowania na symptomy mogące świadczyć o pogorszeniu ich stanu psychofizycznego.
3. Zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i specjalistyczne są planowane w oparciu o indywidualną diagnozę sytuacji dziecka oraz dynamikę procesu grupowego. Formy pracy są elastycznie dostosowywane do potrzeb i możliwości podopiecznych, zapewniając im wszechstronny rozwój oraz wsparcie.
4. Kadra stale podnosi swoje kwalifikacje, poszerza wiedzę i doskonali umiejętności w zakresie pracy z dziećmi i rodzinami zagrożonymi wykluczeniem społecznym. Pracownicy dbają o profesjonalne, systemowe podejście oraz aktywnie współpracują z instytucjami i osobami kluczowymi dla środowiska życiowego dziecka (w szczególności z **Centrum Usług Społecznych w Dębicy**).

§ 2. Katalog zachowań niedozwolonych wobec wychowanków

W relacjach personelu z wychowankami PWD „Promyki Nadziei” kategorycznie zakazuje się wszelkich zachowań naruszających granice cielesne, psychiczną integralność oraz godność osobistą dziecka.

1. **Niedopuszczalne zachowania o charakterze przemocowym:**
 - o fizyczne naruszanie nietykalności: bicie, uderzanie ręką lub przedmiotami, szarpanie, popychanie, szczypanie;
 - o przemoc werbalna i psychiczna: wyzywanie, wyśmiewanie, nadmierne lub destrukcyjne krytykowanie, przymuszanie, negowanie emocji dziecka, krzyk, stosowanie złośliwej ironii, wulgaryzmów oraz komunikatów o charakterze agresywnym lub wrogim.
2. **Niedopuszczalne zachowania o charakterze seksualnym (erotyzowanie relacji):**
 - o prowadzenie dwuznacznych rozmów, opowiadanie niestosownych żartów, flirtowanie;
 - o wysyłanie dwuznacznych komunikatów za pośrednictwem prywatnych telefonów lub komunikatorów internetowych;
 - o kierowanie wobec dzieci wyzywających spojrzeń, gestów lub naruszanie ich strefy intymnej.
3. **Niedopuszczalne zachowania relacyjne (nadużywanie pozycji władzy):**
 - o wykorzystywanie przewagi wynikającej ze stanowiska lub wieku;

- stosowanie szantażu emocjonalnego, groźby wyciągnięcia nieproporcjonalnych konsekwencji;
- komentowanie zachowania dziecka, ocenianie go lub rozmawianie o jego sytuacji z innymi pracownikami w obecności innych wychowanków;
- przekazywanie informacji o funkcjonowaniu dziecka jego rodzicom/opiekunom w obecności osób postronnych.

§ 3. Warunki dopuszczalnego kontaktu fizycznego

1. Kontakt fizyczny pracownika z wychowankiem polegający na użyciu siły (przymusu bezpośredniego lub obrony koniecznej) jest dopuszczalny **wyłącznie w sytuacjach skrajnych, jako środek ostateczny**.
2. Użycie siły dopuszcza się wyłącznie w celu przerywania zachowań stwarzających **bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia** samego wychowanka, pracownika lub innych osób, a także w celu zapobieżenia natychmiastowemu zniszczeniu mienia o znacznej wartości.
3. Każdy przypadek zastosowania fizycznego powstrzymania dziecka musi być niezwłocznie udokumentowany, zgłoszony Kierownikowi Placówki, a rodzice/opiekunowie prawni małoletniego muszą zostać o tym fakcie natychmiast powiadomieni.

§ 4. Praca wychowawcza i systemy motywacyjne

1. Pracownicy towarzyszą dzieciom w konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów, wspierają je w poszukiwaniu rozwiązań oraz wdrażają działania modelujące prawidłowe postawy (wyrażanie emocji bez krzywdzenia innych, niwelowanie agresji, promowanie szacunku).
2. Proces wychowawczy opiera się na jasnych i powszechnie znanych normach określających prawa, obowiązki oraz konsekwencje, zawartych w Regulaminie Świetlicy. Wychowankowie są włączani w tworzenie tych zasad poprzez zawieranie kontraktów grupowych.
3. Pozytywne zachowania i postawy są systematycznie wzmacniane poprzez grupowe oraz indywidualne systemy motywacyjne. W sytuacji złamania norm, dziecko jest podmiotowo informowane o konsekwencjach i możliwościach podjęcia działań naprawczych. O trudnościach wychowawczych na bieżąco informuje się opiekunów dziecka.

§ 5. Podmiotowość, niedyskryminacja i specjalne potrzeby

1. Wszyscy wychowankowie mają prawo do równego traktowania. Kategorycznie zabrania się jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na płeć, orientację seksualną, wygląd, stopień sprawności, stan zdrowia, status społeczny, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, światopogląd czy zainteresowania.
2. Personel buduje relacje z dziećmi w oparciu o profesjonalny dystans niespokrewnionej osoby dorosłej, szanując autonomię i granice osobiste podopiecznych.
3. Wymagania wobec dzieci są dostosowywane do ich indywidualnych możliwości. W odniesieniu do wychowanków z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE), Placówka bezwzględnie realizuje zalecenia z orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz Zespołów ds. Orzekania o Niepełnosprawności, zapewniając odpowiednie warunki rozwoju, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne oraz pomoc w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych.

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§ 1. Weryfikacja kwalifikacji i kompetencji

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy lub przed nawiązaniem z nią współpracy w jakiejkolwiek innej formie (umowa zlecenia, wolontariat, staż, praktyki), Organ prowadzący w osobie prezesa ma obowiązek ustalić jej kwalifikacje oraz zweryfikować kompetencje do pracy z dziećmi.
2. Działania rekrutacyjne muszą bezwzględnie wykluczyć ryzyko wystąpienia ze strony kandydata jakiegokolwiek zagrożenia dla dobra, zdrowia i bezpieczeństwa wychowanków.
3. W trakcie procesu rekrutacji od kandydata pobiera się:
 - o Dane osobowe (imię/imiona, nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe) – potwierdzone na podstawie dokumentu tożsamości;
 - o Dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz przebieg dotychczasowego zatrudnienia.
4. Wymóg przedstawiania dokumentów o wykształceniu i przebiegu zatrudnienia nie dotyczy rodziców ani opiekunów prawnych wychowanków, którzy wykonują doraźne, dobrowolne działania na rzecz Placówki wynikające z ich ogólnego zaangażowania w życie społeczności świetlicowej.
5. Placówka może zwrócić się do kandydata o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc pracy lub o wskazanie kontaktu do poprzednich pracodawców. Nieprzedłożenie referencji przez kandydata nie może wywoływać dla niego negatywnych konsekwencji w procesie rekrutacji.

§ 2. Obligatoria prawne – Rejestry karne i Sprawców Przepływstw (RSPTS)

1. Przed dopuszczeniem danej osoby do wykonywania obowiązków związanych z pracą z dziećmi, Organ prowadzący w osobie prezesa ma ustawowy obowiązek sprawdzić, czy kandydat figuruje w **Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym (RSPTS)** z dostępem ograniczonym [1]. Wydruk z Rejestru (potwierdzający brak wpisu) należy niezwłocznie włączyć do akt osobowych pracownika lub dokumentacji wolontariusza/stażysty.
2. Każdy kandydat przed nawiązaniem współpracy ma obowiązek przedłożyć pracodawcy aktualną informację z **Krajowego Rejestru Karnego (KRK)** w zakresie przepływstw określonych w rozdziałach 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, lub za odpowiadające tym przepływstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego [1].

§ 3. Procedura wobec obcokrajowców i osób zamieszkujących za granicą

1. Kandydat posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada Kierownikowi Placówki informację z rejestru karnego państwa swojego obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi [1].
2. Każdy kandydat (zarówno obywatel RP, jak i obcokrajowiec) składa pisemne oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa. Kandydat ma obowiązek przedłożyć informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności związanej z kontaktami z dziećmi (**Załącznik nr 1**) [1].
3. Jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności związanej z kontaktami z dziećmi, kandydat przedkłada ogólną informację z rejestru karnego tego państwa [1].
4. W przypadku, gdy prawo danego państwa nie przewiduje sporządzania informacji karnej lub nie prowadzi się w nim rejestru karnego, kandydat składa pisemne oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany za czyny

odpowiadające przestępstwom wymienionym w § 2 ust. 2, oraz że nie ciąży na nim zakaz pracy z dziećmi wydany przez jakiegokolwiek uprawniony organ [1].

§ 4. Odpowiedzialność karna i dokumentacja

1. Wszelkie oświadczenia, o których mowa w § 3, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia [1]. Składający jest zobowiązany zawrzeć w dokumencie klauzulę o treści: „**Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia**”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu.
2. Osoba przyjmowana do pracy w PWD „Promyki Nadziei” musi bezwzględnie podpisać:
 - o Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich bezwzględnego przestrzegania (**Załącznik nr 2**);
 - o Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat (**Załącznik nr 1**).
3. Wszystkie uzyskane dokumenty z KRK, wydruki z RSPTS oraz podpisane oświadczenia zostają trwale włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku osób współpracujących na innych podstawach – dołączone do umowy cywilnoprawnej lub umowy o wolontariacie [1].
4. **Odmowa przedłożenia zaświadczeń lub podpisania któregośkolwiek z wymaganych oświadczeń uniemożliwia nawiązanie z kandydatem jakiegokolwiek stosunku prawnego i dopuszczenie go do pracy na terenie Placówki.**

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJACH PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJO KRZYWDZENIU DZIECKA

§ 1. Pierwsza reakcja i zatrzymanie krzywdzenia

1. Każdy pracownik, wolontariusz lub stażysta, który zidentyfikuje ryzyko krzywdzenia bądź fakt krzywdzenia wychowanka (przez członka personelu, innego dorosłego, rodziców, rówieśników lub osoby trzecie), ma ustawowy i moralny obowiązek **niezwłocznego podjęcia interwencji w celu zatrzymania krzywdzenia** [1].
2. Po zabezpieczeniu dziecka pracownik niezwłocznie informuje o zaistniałym incydencie Kierownika Placówki (s. Barbarę Żydek) oraz wychowawcę grupy, a następnie sporządza *Protokół Interwencji* (według wzoru w **Załączniku nr 6**).
3. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (np. próba samobójcza, ciężkie obrażenia ciała, ostre zatrucie), pracownik ma obowiązek natychmiast wezwać Pogotowie Ratunkowe oraz Policję, a dopiero w drugiej kolejności powiadomić Kierownika Placówki.

§ 2. Procedura w przypadku, gdy sprawcą NIE jest rodzic/opiekun

1. Jeżeli źródłem krzywdzenia małoletniego jest osoba trzecia (np. rówieśnik, obcy dorosły, pracownik), Kierownik Placówki niezwłocznie wzywa rodziców lub opiekunów prawnych dziecka na rozmowę [1].
2. Podczas spotkania Kierownik informuje opiekunów o zaistniałym podejrzeniu lub faktach, a wyznaczony wychowawca (we współpracy ze specjalistami) sporządza opis sytuacji psychofizycznej i rodzinnej dziecka oraz opracowuje *Plan Pomocy Dziecku* [1].
3. Plan Pomocy Dziecku musi zawierać konkretne wskazania dotyczące:
 - o działań Placówki w celu zapewnienia dziecku pełnego bezpieczeństwa na jej terenie (w tym odizolowanie od sprawcy) [1];
 - o form wsparcia emocjonalnego i pedagogicznego, jakie zaoferuje świetlica [1];
 - o skierowania małoletniego do specjalistycznych placówek pomocowych w Dębicy (np. poradni psychologicznej), jeśli istnieje taka potrzeba [1].

§ 3. Procedura w przypadku, gdy sprawcą JEST rodzic/opiekun

1. **Bezwzględny zakaz konfrontacji:** Jeżeli z pozyskanych informacji lub zachowania dziecka wynika, że sprawcą krzywdzenia (przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub rażącego zaniedbania) jest rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny, **kategorycznie zabrania się informowania go o powziętych podejrzeniach przed uruchomieniem procedur prawnych.**
2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Kierownik Placówki pomija etap rozmowy z opiekunami i **natychmiast zawiadamia właściwe instytucje zewnętrzne:**
 - o Komendę Powiatową Policji w Dębicy lub Prokuraturę (w przypadku podejrzenia przestępstwa);
 - o Sąd Rejonowy w Dębicy, Wydział III Rodzinny i Nieletnich (wniosek o wgląd w sytuację rodziny);
 - o Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przy **Centrum Usług Społecznych (CUS) w Dębicy** celem natychmiastowego wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 4. Działanie Zespołu Interwencyjnego

1. W przypadkach skomplikowanych lub o dużym nasileniu przemocy (w szczególności przy podejrzeniu wykorzystania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego), Kierownik Placówki powołuje wewnętrzny *Zespół Interwencyjny* [1].
2. W skład Zespołu Interwencyjnego wchodzi: Kierownik, wychowawca grupy oraz zaproszeni specjaliści (np. psycholog, pedagog posiadający wiedzę o skutkach traumy u dzieci) [1]. Zadaniem Zespołu jest zespołowe wypracowanie i wdrożenie kompleksowego *Planu Pomocy Dziecku* [1].
3. Powołanie Zespołu Interwencyjnego jest **obligatoryjne** również wtedy, gdy to rodzice lub opiekunowie prawni oficjalnie zgłaszają Placówce podejrzenie, że ich dziecko jest krzywdzone poza domem (np. przez rówieśników w szkole) [1].

§ 5. Brak współpracy ze strony rodziny i raportowanie

1. Jeżeli rodzice lub opiekunowie prawni odmawiają współpracy, nie stawiają się na wezwania lub odrzucają działania wspierające proponowane przez PWD „Promyki Nadziei” mimo ewidentnie trudnej sytuacji dziecka, Kierownik Placówki niezwłocznie kieruje sprawę na drogę prawną (wniosek do Sądu Rodzinnego lub zawiadomienie na Policję) i obejmuje dziecko intensywną pomocą pedagogiczną na terenie świetlicy [1].
2. O każdej podjętej procedurze interwencyjnej oraz powiadomieniu organów ścigania Kierownik Placówki niezwłocznie raportuje do organu prowadzącego, tj. do **Prezesa Stowarzyszenia im. Edmunda Bojanowskiego „Dobroć” w Dębicy** [1].

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI

(Przeciwdziałanie przemocy rówieśniczej)

§ 1. Standardy zachowań i integracja wychowanków

1. Wszyscy wychowankowie Placówki Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznych relacji rówieśniczych, opartych na wzajemnym szacunku, życzliwości i empatii.
2. Personel Placówki ma obowiązek ciągłego monitorowania zachowań dzieci w grupie, promowania postaw prospołecznych oraz natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy niechęci, izolacji czy agresji rówieśniczej.

3. W relacjach między wychowankami kategorycznie zakazuje się stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie:
 - **fizycznej** (np. bicie, popychanie, szarpanie, wymuszanie);
 - **psychicznej i werbalnej** (np. przezywanie, wyśmiewanie, obgadywanie, zastraszanie, wykluczanie z grupy);
 - **materialnej** (np. niszczenie lub zabieranie cudzej własności bez zgody);
 - **cyfrowej / cyberbullyingu** (np. nagrywanie bez zgody, ośmieszanie w sieci, wysyłanie obraźliwych wiadomości).

§ 2. Partycypacja wychowanków i tworzenie Kontraktów

1. Szczegółowy katalog zasad bezpiecznych relacji rówieśniczych jest wypracowywany bezpośrednio z udziałem wychowanków, z uwzględnieniem specyfiki Placówki oraz realnych potrzeb dzieci.
2. Z uwagi na szeroki przedział wiekowy podopiecznych (od 6 do 18 roku życia), wychowawcy grup mają obowiązek sporządzić osobną, uproszczoną wersję zasad dla dzieci młodszych oraz zaawansowaną dla młodzieży dorastającej.
3. Zasady te przyjmują formę spisanych i podpisanych przez dzieci *Kontraktów Grupowych*, które zostają wywieszone w widocznym miejscu w salach zajęciowych.
4. Treść Kontraktów Grupowych może być modyfikowana w każdym momencie na wniosek wychowanków, zawsze po przeprowadzeniu dyskusji i uzyskaniu akceptacji większości grupy.

§ 3. Obszary regulacji rówieśniczej

Wypracowane z dziećmi Kontrakty Grupowe muszą bezwzględnie regulować następujące obszary tematyczne:

1. **Zasady komunikacji:** zakaz używania wulgaryzmów, prawo każdego dziecka do wypowiedzi bez przerywania, zakaz krzyku w rozwiązywaniu sporów.
2. **Konstruktywne rozwiązywanie konfliktów:** promowanie rozmowy, zgłaszanie sporów wychowawcy oraz rozwijanie struktur mediacji rówieśniczych (starsza młodzież pomaga w zażegnaniu konfliktów młodszym dzieciom pod nadzorem personelu).
3. **Szacunek dla różnorodności:** bezwzględny nakaz równego traktowania wszystkich wychowanków, szacunek dla indywidualnej tożsamości, poziomu sprawności fizycznej/intelektualnej, wyglądu, wyznania oraz statusu społecznego.
4. **Ochrona granic i prywatności:** szacunek dla przestrzeni osobistej każdego dziecka, zakaz dotykania innych bez ich wyraźnej zgody oraz bezwzględne poszanowanie cudzej własności.

§ 4. Przegląd, aktualizacja i ewaluacja zasad

1. Formalny przegląd i weryfikacja skuteczności zasad bezpiecznych relacji między dziećmi odbywa się regularnie, nie rzadziej niż **raz na dwa lata**.
2. **Ewaluacja nadzwyczajna:** Obowiązkowa weryfikacja i rewizja dotychczasowych zasad bezpieczeństwa rówieśniczego oraz sposobów reagowania personelu musi zostać przeprowadzona natychmiast po każdej sytuacji kryzysowej (w tym po podjęciu przez Kierownika interwencji związanej z bullyingiem lub przemocą rówieśniczą o dużym nasileniu).

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ DZIEKA ORAZ URUCHAMIANIE PROCEDUR ZEWNĘTRZNYCH

§ 1. Dokumentowanie podejrzeń przez personel

1. W przypadku powzięcia podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka (np. przemoc fizyczna, psychiczna, zaniedbanie, wykorzystanie seksualne), pracownik, który jako pierwszy wszedł w posiadanie tej informacji, ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika Placówki lub osoby ją zastępującej.
2. Pracownik sporządza szczegółową, pisemną notatkę służbową dokumentującą ten fakt, zawierającą opis ujawnionych okoliczności, symptomów lub relacji dziecka.
3. Notatka ta podlega bezwzględnej ochronie i jest przechowywana w poufnej, wyodrębnionej dokumentacji małoletniego.

§ 2. Zawiadamianie organów ścigania i Sądu Rodzinnego

1. Osobą odpowiedzialną za formalne sporządzenie i wysłanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania (Prokuratura, Policja) jest **Kierownik Placówki**.
2. W sytuacjach wymagających pilnego wglądu w sytuację opiekuńczo-wychowawczą rodziny, Kierownik Placówki składa niezwłocznie umotywowany wniosek do **Sądu Rejonowego w Dębicy, Wydział III Rodzinny i Nieletnich**.
3. O każdej wszczętej procedurze prawnej Kierownik Placówki niezwłocznie informuje organ prowadzący, tj. **Prezesa Stowarzyszenia im. Edmunda Bojanowskiego „Dobroć”**.

§ 3. Współpraca w ramach przeciwdziałania przemocy domowej („Niebieskie Karty”)

1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami, Placówka Wsparcia Dziennego współpracuje z systemem przeciwdziałania przemocy domowej. W przypadku podejrzenia, że wychowanek doznaje przemocy w środowisku rodzinnym, Kierownik Placówki przekazuje oficjalne, pisemne zawiadomienie o podejrzeniu doznawania przemocy domowej przez małoletniego do **Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego przy Centrum Usług Społecznych (CUS) w Dębicy**.
2. Zawiadomienie to stanowi dla CUS Dębica podstawę do natychmiastowego wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” i zwołania grupy diagnostyczno-pomocowej.
3. Przedstawiciele PWD „Promyki Nadziei” (wychowawcy lub Kierownik) biorą czynny udział w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej CUS na zaproszenie tego organu, celem monitorowania sytuacji dziecka i koordynowania Planu Wspierania Dziecka.

§ 4. Procedura w przypadku sprawstwa personelu (Zgodność z prawem państwowym i kanonicznym)

1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że sprawcą krzywdzenia małoletniego jest pracownik, wolontariusz lub stażysta Placówki, Kierownik Placówki niezwłocznie odsuwa tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy oraz uruchamia procedurę karną przed organami ścigania (Policja/Prokuratura).
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby duchownej lub zakonnej zatrudnionej bądź posługującej w strukturach PWD, Kierownik Placówki – niezależnie od natychmiastowego powiadomienia państwowych organów ścigania – ma obowiązek:
 - o niezwłocznie powiadomić **Delegata ds. Ochrony Dzieci i Młodzieży właściwej Diecezji lub właściwego Zgromadzenia Zakonnego** (Zgromadzenie Sióstr Służebniczek BDNP);
 - o podjąć pełną współpracę z osobami odpowiedzialnymi za prewencję i procedury wyjaśniające w strukturach kościelnych, zgodnie z Wytocznymi Konferencji Episkopatu Polski.

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

§ 1. Termin i tryb okresowego przeglądu

1. Kierownik Placówki Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy ma ustawowy obowiązek dokonywania oceny, weryfikacji i aktualizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich **co najmniej raz na dwa lata**.
2. Podstawowym narzędziem okresowego monitoringu jest anonimowa ankieta ewaluacyjna, przeprowadzana przez Kierownika wśród wszystkich pracowników, wolontariuszy i stażystów Placówki. Wzór ankiety monitorującej stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu.
3. Kierownik Placówki sporządza pisemny raport z wyników ankiety, zawierający wnioski, statystyki zgłoszonych incydentów oraz rekomendacje ewentualnych zmian. Raport ten jest szczegółowo omawiany na zebraniu kadry opiekuńczo-wychowawczej.

§ 2. Aktualizacja nadzwyczajna

Niezależnie od dwuletniego cyklu weryfikacji, o którym mowa w § 1, Standardy podlegają natychmiastowemu przeglądowi i nowelizacji w przypadku:

1. Zmiany ogólnie obowiązujących przepisów prawa państwowego lub prawa kanonicznego w zakresie ochrony dzieci i młodzieży;
2. Wystąpienia w Placówce sytuacji kryzysowej (incydentu krzywdzenia małoletniego), w celu natychmiastowego przeanalizowania skuteczności dotychczasowych procedur interwencyjnych i wyeliminowania luk bezpieczeństwa.

§ 3. Zatwierdzanie zmian i nadzór organu prowadzącego

1. Wszelkie modyfikacje i poprawki w treści Standardów Ochrony Małoletnich są wprowadzane, po uprzednim uzyskaniu oficjalnej akceptacji organu prowadzącego – **Prezesa Stowarzyszenia im. Edmunda Bojanowskiego „Dobroć”** w formie uchwały zarządu.
2. Wyniki monitoringu, wnioski z ankiet oraz rekomendacje zmian Kierownik Placówki konsultuje z osobą odpowiedzialną za prewencję i ochronę małoletnich we właściwym Zgromadzeniu Zakonnym (Zgromadzenie Sióstr Służebniczek BDNP) lub właściwej Diecezji, zapewniając pełną spójność działań z wytycznymi władz kościelnych.
3. Po każdej aktualizacji, znowelizowany tekst Standardów musi zostać niezwłocznie udostępniony personelowi, wychowankom oraz ich rodzicom na zasadach określonych w niniejszym dokumencie.

KOMPETENCJE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

§ 1. Podział kompetencji w procesie wdrożenia

1. Za formalne zapoznanie nowo przyjmowanego pracownika, wolontariusza lub stażysty ze Standardami Ochrony Małoletnich (SOM) oraz odebranie od niego stosownych oświadczeń prawnych odpowiada **Prezes Stowarzyszenia im. Edmunda Bojanowskiego „Dobroć”** jako organ zatrudniający.
2. Za bezpośrednie przeszkolenie merytoryczne personelu, przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego w miejscu pracy oraz nadzór nad bieżącym stosowaniem procedur w codziennej działalności opiekuńczo-wychowawczej odpowiada **Kierownik Placówki**, a podczas jej nieobecności – osoba wyznaczona do jej zastępowania.

§ 2. Sposób dokumentowania i oświadczenia

1. Przyjęcie nowego pracownika do pracy i jego zapoznanie ze Standardami dokumentowane jest obligatoryjnym, pisemnym oświadczeniem o zapoznaniu się z przepisami SOM oraz bezwzględnym zobowiązaniu do ich stosowania.
2. Wzór oświadczenia określa **Załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu.

3. Podpisane oświadczenie Prezes Stowarzyszenia „Dobroć” włącza do akt osobowych pracownika, a w przypadku osób współpracujących na innych podstawach – dołącza do umowy cywilnoprawnej, umowy wolontariackiej lub stażowej.

§ 3. Zakres i obowiązkowość szkoleń

1. Wszyscy członkowie personelu Placówki (osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umów cywilnoprawnych, członkowie organizacji, wolontariusze, praktykanci i stażyści) są objęci obowiązkowym, cyklicznym systemem szkoleniowym.
2. Obowiązek szkoleniowy dotyczy całego personelu bez względu na charakter zajmowanego stanowiska, w tym kadry opiekuńczo-wychowawczej, specjalistów, a także pracowników administracyjnych, finansowych i personelu obsługi.
3. Zakres tematyczny szkoleń obejmuje w szczególności:
 - o rozpoznawanie wczesnych symptomów krzywdzenia małoletnich (fizycznego, psychicznego, seksualnego, rówieśniczego oraz zaniedbania);
 - o sposób postępowania i procedury natychmiastowego reagowania w sytuacjach kryzysowych;
 - o zasady prowadzenia dokumentacji interwencyjnej.

§ 4. Współpraca w strukturach kościelnych

1. W celu zapewnienia najwyższej jakości szkoleń i wsparcia merytorycznego, Kierownik Placówki we współpracy z Prezesem Stowarzyszenia aktywnie współdziała z osobą odpowiedzialną za prewencję i ochronę małoletnich we właściwej Diecezji oraz we właściwym Zgromadzeniu Zakonnym (Zgromadzenie Sióstr Służebniczek BDNP).
2. W ramach tej współpracy Placówka uczestniczy w organizowanych szkoleniach, konferencjach i warsztatach oraz korzysta z profesjonalnego wsparcia doradczego w sytuacjach trudnych, wymagających specjalistycznych konsultacji.

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 1. Upowszechnianie i dostępność pełnej wersji Standardów

1. Za zapewnienie powszechnej dostępności do pełnej wersji Standardów Ochrony Małoletnich (SOM) na terenie jednostki odpowiada **Kierownik Placówki**, a podczas jej nieobecności – osoba wyznaczona do jej zastępowania.
2. Pełna wersja dokumentu jest stale dostępna dla wszystkich zainteresowanych osób poprzez:
 - o zamieszczenie pliku cyfrowego na oficjalnej stronie internetowej Stowarzyszenia / Placówki;
 - o wyłożenie **wersji drukowanej** w widocznym i ogólnodostępnym miejscu na terenie PWD „Promyki Nadziei” (np. w kąci dla rodziców lub sekretariacie);
 - o udostępnienie dokumentu do wglądu na każde życzenie rodzica, opiekuna lub organu kontrolnego.

§ 2. Procedura przyjmowania wychowanka i oświadczenia rodziców

1. Przy przyjmowaniu nowego dziecka do Placówki, w ramach procedury rekrutacji wychowanków prowadzonej przez Kierownika, rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przedstawia się do zapoznania pełną wersję obowiązujących Standardów.
2. Formalne przyjęcie karty zgłoszeniowej dziecka, pobranie deklaracji oraz odebranie od rodzica/opiekuna pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z procedurami bezpieczeństwa i zobowiązaniu do ich respektowania leży w wyłącznej kompetencji **Kierownika Placówki**.
3. Wzór oświadczenia opiekuna stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów i jest włączany do indywidualnej dokumentacji (teczki) wychowanka prowadzonej w Placówce.

§ 3. Udostępnianie i edukacja małoletnich (Wersje skrócone)

1. Dla wychowanków objętych opieką PWD „Promyki Nadziei” przygotowuje się skrócone, uproszczone wersje Standardów, zawierające kluczowe informacje o ich prawach oraz ścieżkach szukania pomocy w formule przystępnej dla ich wieku [t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110].
2. Z uwagi na strukturę wiekową podopiecznych (6–18 lat), Placówka opracowuje dwa warianty wersji skróconej:
 - o **wersję dziecięcą (graficzno-obrazkową)** – dostosowaną do możliwości percepcyjnych dzieci w wieku 6–10 lat;
 - o **wersję młodzieżową (tekstowo-partnerską)** – dostosowaną do młodzieży w wieku 11–18 lat.
3. Obie wersje skrócone są stale wywieszone w widocznych miejscach w salach zajęciowych.
4. Wychowawcy grup są zobowiązani do bieżącego zapoznawania nowo przyjętych dzieci z uproszczonymi zasadami w trakcie rozmów indywidualnych, zajęć profilaktycznych oraz zebrań społeczności świetlicowej.
5. Wychowawcy mają obowiązek systematycznego prowadzenia zajęć z zakresu profilaktyki i bezpieczeństwa, poruszających w szczególności tematykę:
 - o zasad bezpiecznego korzystania z sieci Internet i urządzeń cyfrowych;
 - o asertywności, stawiania granic i ochrony własnej intymności;
 - o rozróżniania „dobrej tajemnicy” (np. niespodzianka) od „złej tajemnicy” (ukrywanie krzywdy);
 - o budowania poczucia własnej wartości oraz prawidłowych reakcji na sytuacje zagrożenia ze strony dorosłych i rówieśników.

§ 4. Wsparcie edukacyjne dla rodziców

1. Pracownicy merytoryczni Placówki, w miarę możliwości organizacyjnych, inicjują i prowadzą cykliczne spotkania, prelekcje lub warsztaty edukacyjne dla rodziców i opiekunów wychowanków.
2. Celem tych działań jest przybliżenie założeń Standardów Ochrony Małoletnich oraz podnoszenie kompetencji opiekuńczych i wychowawczych rodziców. Tematyka spotkań obejmuje m.in. zasady bezpiecznych granic, prawidłowy rozwój psychoseksualny dzieci i młodzieży, cyberbezpieczeństwo oraz wczesne rozpoznawanie symptomów krzywdzenia lub krzyzysów psychicznych u dzieci.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

§ 1. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej i procedura awaryjna

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o incydentach krzywdzenia lub zdarzeniach zagrażających dobru i bezpieczeństwu dziecka ze strony personelu, rodziców bądź rówieśników, a także za koordynację procesu udzielania mu natychmiastowego wsparcia w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy jest **Kierownik Placówki**, a podczas jej nieobecności – osoba wyznaczona do jej zastępowania.
2. W przypadku, gdy zgłoszenie lub uzasadnione podejrzenie o popełnieniu czynu zabronionego bądź zachowaniu zagrażającym małoletniemu **dotyczy bezpośrednio osoby Kierownika Placówki**, każdy pracownik, wychowawca grupy, wolontariusz lub stażysta, który powziął taką informację, ma bezwzględny obowiązek pominąć strukturę wewnętrzną i zgłosić zdarzenie natychmiast bezpośrednio do **Prezesa Stowarzyszenia im. Edmunda Bojanowskiego „Dobroć”**.

3. W sytuacji określonej w ust. 2, Prezes Stowarzyszenia przejmuje wszelkie uprawnienia i obowiązki Kierownika Placówki w zakresie uruchomienia procedur interwencyjnych, odsunięcia osoby podejrzanej od kontaktu z dziećmi oraz powiadomienia właściwych organów ścigania (Policji, Prokuratury), Sądu Rodzinnego lub **Centrum Usług Społecznych (CUS) w Dębicy** [t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110].

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU DZIECKA

§ 1. Dokumentowanie pierwszych działań interwencyjnych

1. W sytuacji ujawnienia lub zgłoszenia zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego, pracownik Placówki, który wykrył incydent lub przyjął zgłoszenie, ma obowiązek sporządzić szczegółową notatkę służbową opisującą sytuację.
2. W przypadkach, w których źródłem zagrożenia **nie są** rodzice ani opiekunowie prawni, Kierownik Placówki niezwłocznie organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego celem ich poinformowania i wypracowania planu działań. Przebieg i ustalenia z rozmowy dokumentuje się na druku *Protokołu ze spotkania (Załącznik nr 5)*, który podpisuje Kierownik oraz rodzic.
3. Wszelkie notatki, protokoły oraz pisemne plany pomocy dziecku są traktowane jako dokumenty poufne o podwyższonym ryzyku i podlegają szczególnej ochronie prawnej.

§ 2. Ewidencja korespondencji zewnętrznej i procedur pomocowych

1. W przypadku kierowania przez PWD „Promyki Nadziei” oficjalnych pism do organów ścigania (Policja, Prokuratura), wniosków o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego czy oficjalnych powiadomień do **Centrum Usług Społecznych (CUS) w Dębicy**, pełna kopia każdego wysłanego dokumentu wraz z potwierdzeniem odbioru musi zostać zabezpieczona i zarchiwizowana.
2. W sytuacji, gdy CUS Dębica lub inny uprawniony organ wszczyna wobec rodziny wychowanka procedurę „Niebieskiej Karty”, Placówka gromadzi wyłącznie korespondencję powiązaną z udziałem przedstawicieli świetlicy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej. Dokumentacja ta nie może być łączona ze zwykłymi materiałami dydaktycznymi.

§ 3. Rejestr interwencji i zasady bezpiecznego przechowywania (Zgodność z RODO)

1. Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie zagrażające małoletniemu, Kierownik Placówki ma obowiązek niezwłocznie wpisać do centralnego *Rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka (Załącznik nr 6)*. Informacje w Rejestrze są aktualizowane i uzupełniane na każdym etapie prowadzonej interwencji.
2. Zgodnie z zasadami integralności i poufności RODO, Rejestr interwencji oraz wszelkie dokumenty interwencyjne, notatki i protokoły są przechowywane w **osobnych, dedykowanych teczkach zabezpieczonych w zamykanej na klucz szafie biurowej w gabinecie Kierownika Placówki**. [1, 2]
3. Bezwzględny wgląd do dokumentacji interwencyjnej posiada wyłącznie Kierownik Placówki oraz osoby upoważnione imiennie w celach interwencyjnych. Kategorycznie zabrania się pozostawiania tych dokumentów w miejscu dostępnym dla innych wychowanków, osób postronnych lub pracowników niezaangażowanych w sprawę.
4. O każdym odnotowanym w Rejestrze incydencie lub zdarzeniu zagrażającym bezpieczeństwu i dobru małoletniego Kierownik Placówki niezwłocznie raportuje do organu prowadzącego – **Prezesa Stowarzyszenia im. Edmunda Bojanowskiego „Dobroć”**.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

(Procedury cyberbezpieczeństwa i higieny cyfrowej)

§ 1. Profilaktyka i edukacja cyfrowa wychowanków

1. Placówka Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy prowadzi systematyczne, profilaktyczne działania wychowawcze ukierunkowane na uświadomienie dzieciom i młodzieży zagrożeń oraz korzyści wynikających z aktywności w sieci cyfrowej.
2. W trakcie zajęć grupowych, rozmów indywidualnych oraz zebrań społeczności świetlicowej wychowankom przybliża się zasady bezpiecznego poruszania się w Internecie, konsekwencje zachowań niepożądanych, mechanizmy uzależnień od ekranów oraz skutki udostępniania danych w sieci.
3. Za planowanie, koordynację działań profilaktycznych oraz prowadzenie cyklicznych warsztatów z zakresu cyberbezpieczeństwa dla wychowanków odpowiada osoba wyznaczona przez prezesa stowarzyszenia.

§ 2. Techniczne i fizyczne środki ochrony małoletnich w sieci

1. Każde urządzenie komputerowe lub elektroniczne należące do Placówki, z którego korzystają wychowankowie, musi posiadać aktualne oprogramowanie antywirusowe oraz uruchomioną i odpowiednio skonfigurowaną usługę filtrowania treści szkodliwych (systemy kontroli rodzicielskiej).
2. Korzystanie przez podopiecznych z komputerów i Internetu na terenie Placówki odbywa się **wyłącznie pod bezpośrednim, stałym nadzorem fizycznym wychowawcy**.
3. Osoba dorosła sprawująca nadzór ma obowiązek bieżącego wglądu w ekran urządzenia, kontrolowania przeglądanych przez dziecko stron internetowych, aplikacji oraz portali społecznościowych, z którymi małoletni się łączy.

§ 3. Aktywności zabronione i limity czasowe

1. Na terenie PWD „Promyki Nadziei” kategorycznie zabrania się wychowankom wchodzenia na strony internetowe oraz korzystania z materiałów cyfrowych prezentujących:
 - o treści o charakterze pornograficznym lub jednoznacznie seksualnym;
 - o zachowania przemocowe, agresywne, wulgarne oraz nawołujące do nienawiści;
 - o treści promujące zachowania autodestrukcyjne (samookaleczenia, zaburzenia odżywiania, hazard);
 - o materiały powiązane z działalnością przestępczą lub zażywaniem substancji psychoaktywnych.
2. Bezwzględnie zabrania się wychowankom przynoszenia do Placówki i udostępniania innym dzieciom (na własnych telefonach lub nośnikach pamięci) jakichkolwiek materiałów elektronicznych zawierających treści szkodliwe, niebezpieczne lub nieodpowiednie do ich wieku.
3. Każdorazowe, rozrywkowe korzystanie przez wychowanka ze sprzętu cyfrowego Placówki podlega sztywnym ograniczeniom czasowym, określanym przez wychowawcę w codziennym Kontrakcie Grupowym, z uwzględnieniem zasad higieny cyfrowej.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECI I ICH DANYCH OSOBOWYCH

§ 1. Ochrona danych, prywatności i godności małoletnich

1. Placówka Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy zapewnia pełną ochronę danych osobowych oraz wizerunku wychowanków zgodnie z RODO oraz przepisami ustawy o ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

2. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie oraz publikowanie wizerunku dziecka na zdjęciach, rysunkach, nagraniach lub innych nośnikach musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania te są dopuszczalne wyłącznie w celu celebracji sukcesów podopiecznych lub dokumentowania statutowej działalności opiekuńczo-wychowawczej, z zachowaniem bezwzględnie bezpieczeństwa dzieci.
3. Wizerunek małoletniego publikowany przez Placówkę podlega ścisłym rygorom ochronnym:
 - **Bezwzględny zakaz pełnej identyfikacji:** Zabrania się podpisywania zdjęć lub nagrań informacjami identyfikującymi dziecko poprzez podanie jego imienia i nazwiska. Jeżeli jest to konieczne lub wskazane, należy użyć wyłącznie imienia dziecka.
 - **Zakaz ujawniania sytuacji życiowej:** Zabrania się ujawniania w trakcie rejestracji lub w opisie publikowanych materiałów jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej czy rodzinnej (np. w przypadku organizowania zbiórek celowych i indywidualnych).
 - **Dbłość o godność kadru:** Małoletni na zdjęciu/naganiu musi być kompletnie ubrany, a sytuacja utrwalana nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać dziecka w negatywnym kontekście.
 - **Kontekst grupowy:** Zdjęcia i nagrania dziecka powinny koncentrować się na czynnościach przez nie wykonywanych i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
4. Publikacja zdjęć i nagrań na wymienionych zasadach dopuszczalna jest wyłącznie w okresie uczęszczania dziecka do PWD „Promyki Nadziei”, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, które osiągnęło pełnoletność, wyrazili zgodę na publikację po tym czasie.

§ 2. Zarządzanie zgodami i zasada 13 lat

1. Jeżeli w Placówce ma odbyć się wydarzenie lub uroczystość, podczas których może nastąpić rejestracja wizerunku dziecka, każdorazowo należy o tym powiadomić rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego dziecka lub mieć całoroczną zgodę.
2. Udostępnienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) przez pracownika wymaga uzyskania pisemnej zgody rodzica dziecka, jego rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego. Pisemna zgoda zawiera informację, gdzie ma być umieszczony lub udostępniony zarejestrowany wizerunek, w jakim kontekście będzie wykorzystywany i przez kogo.
3. **Zgoda nastolatka (Zasada 13 lat):** Z uwagi na strukturę wiekową podopiecznych (6–18 lat), przy zamiarze udostępnienia wizerunku małoletniego, o ile to możliwe, należy zasięgnąć opinii dziecka. Zasięgnięcie opinii i uzyskanie zgody jest **obowiązkowe** w stosunku do dzieci, które **ukończyły 13. rok życia**.
4. Wyrażenie zgody rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego na utrwalanie i publikację wizerunku dziecka **nie jest wymagane** wyłącznie w sytuacji, gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie element całości podczas utrwalania wydarzenia zbiorowego (zgromadzenia, krajobrazu lub publicznej imprezy masowej).

§ 3. Rejestracja wydarzeń przez podmioty zewnętrzne (Fotograf, Kamerzysta)

1. Jeżeli rejestracji wydarzenia w Placówce ma dokonać osoba z zewnątrz lub podmiot zewnętrzny (wynajęty fotograf lub kamerzysta), należy:
 - zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie na piśmie do przestrzegania zasad obowiązujących w Placówce, w tym standardów ochrony dzieci;
 - zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do noszenia widocznego identyfikatora w czasie wydarzenia;

- nie dopuszczać do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie przebywała z dzieckiem bez nadzoru pracownika Placówki;
 - poinformować rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego dziecka oraz dziecko przed rozpoczęciem wydarzenia lub uroczystości o obecności wykonawcy.
2. W ramach informacji, o której mowa w ust. 1, należy zweryfikować, czy opiekun udzielił pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku danego dziecka, poinformować jak będą wykorzystane zdjęcia/nagrania, jak będą przechowywane te dane oraz jakie ryzyko wiąże się z publikacją online, a także pouczyć pozostałych rodziców o obowiązku ochrony wizerunku innych dzieci i zakazie udostępniania materiałów.

§ 4. Obecność przedstawicieli mediów

1. Rejestracja przez media lub inną osobę niezwiązaną z mediami wydarzenia organizowanego przez Placówkę i opublikowanie tak pozyskanego materiału może się odbyć wyłącznie po uzyskaniu zgody Kierownika Placówki, po uprzednim wystąpieniu o taką zgodę na piśmie co najmniej 2 dni przed terminem wydarzenia.
2. Prawidłowy wniosek o zgodę na rejestrację zawiera: imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę; uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informację, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał, a także deklarację zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
3. Pracownik Placówki nie posiada uprawnień do udzielania przedstawicielom mediów zezwolenia na utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki.
4. Jeżeli na terenie Placówki ma mieć miejsce wydarzenie, w trakcie którego przewiduje się utrwalenie wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów, przed planowanym terminem wydarzenia, odpowiedzialny za jego przebieg pracownik Placówki występuje do rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego dziecka o udzielenie na piśmie zgody na utrwalenie wizerunku dziecka.
5. Pracownik Placówki nie posiada uprawnień do przekazywania przedstawicielowi mediów danych personalnych i kontaktowych rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego, bez uzyskania ich pisemnej zgody.

§ 5. Prywatna rejestracja przez uczestników uroczystości

1. Każdorazowo przed rozpoczęciem uroczystości związanych z funkcjonowaniem Placówki lub innych wydarzeń należy poinformować uczestników dokonujących rejestracji dla celów prywatnych o tym, że:
 - wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dziecka i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dziecka – przez ich rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego;
 - zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dziecka nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny tego dziecka wyraził na to zgodę w formie możliwej do wykazania (np. e-mail);
 - przed publikacją zdjęcia/nagrania w mediach społecznościowych należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby wykluczyć dostęp do wizerunku dziecka osobie nieuprawnionej.

§ 6. Bezpieczeństwo sprzętowe i cyfrowe przechowywanie danych

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym hasłem. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez Kierownika Placówki.

3. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (pendrive).

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA DZIECKA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 1. Inicjowanie planu wsparcia i zasoby placówki

1. W sytuacji ujawnienia lub potwierdzenia faktu krzywdzenia wychowanka Placówki Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy, wyznaczony wychowawca grupy we współpracy ze specjalistami ma obowiązek niezwłocznego opracowania indywidualnego *Planu Wspierania Dziecka*.
2. Plan wsparcia jest integralną częścią koncepcji pracy indywidualnej z wychowankiem i podlega obowiązkowemu zatwierdzeniu przez Kierownika Placówki.
3. W ramach realizacji Planu, Placówka zapewnia małoletniemu natychmiastową, bezpłatną pomoc o charakterze terapeutycznym i pedagogicznym, realizowaną przez terapeutę lub specjalistę zatrudnionego w PWD.
4. Jeżeli potrzeby psychofizyczne dziecka przekraczają możliwości organizacyjne świetlicy, Plan musi przewidywać procedurę skierowania małoletniego do specjalistycznych placówek zewnętrznych na terenie Dębicy (poradnie psychologiczno-pedagogiczne, placówki ochrony zdrowia psychicznego, podmioty lecznicze).

§ 2. Diagnoza sytuacji małoletniego i podmiotowość dziecka

1. Plan wsparcia formułowany jest na podstawie wielospecjalistycznej diagnozy uwzględniającej aktualny stan zdrowia, kondycję emocjonalną oraz sytuację rodzinną i szkolną dziecka.
2. Dane do diagnozy, o której mowa w ust. 1, gromadzi się poprzez:
 - o bezpośrednie, bezpieczne rozmowy z małoletnim i bieżącą obserwację jego funkcjonowania w grupie rówieśniczej;
 - o wywiady z wychowawcami, nauczycielami ze szkoły, do której uczęszcza dziecko, oraz innymi osobami posiadającymi istotny wgląd w jego sytuację życiową.
3. Konstruowanie Planu odbywa się z bezwzględnym poszanowaniem podmiotowości dziecka. Założenia Planu są z nim konsultowane w sposób przystępny i dostosowany do jego wieku oraz dojrzałości psychicznej.

§ 3. Współpraca z rodziną a bezpieczeństwo proceduralne

1. **Procedura standardowa:** Jeżeli sprawcą krzywdzenia dziecka **nie jest** jego rodzic ani opiekun prawny, gotowy Plan wsparcia jest przedstawiany opiekunom małoletniego. Wychowawca szczegółowo omawia z nimi zakres niezbędnej współpracy oraz koordynuje działania pomocowe podejmowane równolegle w domu i w Placówce.
2. **Procedura nadzwyczajna (Sprawstwo rodzica):** Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że sprawcą przemocy lub rażącego zaniedbania wobec dziecka jest jego rodzic lub opiekun prawny, **kategorycznie zabrania się przedstawiania mu założeń Planu wsparcia dziecka oraz informowania go o metodach pomocy psychologicznej wdrażanych w świetlicy.**
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2, oraz w każdym innym przypadku stwierdzenia chronicznego braku współpracy, zaniedbań ze strony opiekunów lub odrzucenia przez nich pomocy, co uniemożliwia poprawę sytuacji małoletniego i zaspokojenie jego podstawowych potrzeb, Kierownik Placówki niezwłocznie składa do **Sądu Rejonowego w Dębicy (Wydział III Rodzinny i Nieletnich)** wniosek o wgląd w sytuację rodziny i wgląd w sprawowanie władzy rodzicielskiej.

ZAŁĄCZNIK nr 1 – OŚWIADCZENIE o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska

Składane na podstawie art. 21 ust. 6, 7 i 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

DANE KANDYDATA:

Imię (imiona) i nazwisko:

Data urodzenia:

PESEL (w przypadku braku – seria i nr dokumentu tożsamości):

Ja, niżej podpisany/a, świadomy/a celu i powagi składanego oświadczenia, niniejszym deklaruję, co następuje:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: **TAK / NIE***.
(Jeśli *TAK*, proszę wskazać to państwo):
2. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska oraz państwo mojego obywatelstwa: **TAK / NIE***.
(Jeśli *TAK*, proszę wymienić wszystkie te państwa):

CZĘŚĆ A

*(Wypełniają wyłącznie osoby, które w pkt 1 lub pkt 2 zaznaczyły odpowiedź **TAK**)*

1. Do niniejszego oświadczenia załączam informację z rejestru karnego wyżej wymienionego państwa/państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: **TAK / NIE***.
2. Do niniejszego oświadczenia załączam ogólną informację z rejestru karnego tego/tych państw, ponieważ prawo tam obowiązujące nie przewiduje wydawania zaświadczeń do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: **TAK / NIE***.

CZĘŚĆ B

(Wypełniają wyłącznie osoby, które w wyżej wymienionym państwie/państwach nie mogą uzyskać informacji z rejestru karnego – z uwagi na brak takich rejestrów lub brak procedur ich wydawania)

1. Oświadczam, że prawo państwa (wpisać nazwę) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego lub w państwie tym nie prowadzi się rejestru karnego: **TAK / NIE***.
2. Oświadczam, że w państwie/państwach, o których mowa w części B pkt 1, **nie byłem/am prawomocnie skazany/a** za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w

rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) i XXV (przestępstwa przeciwko wolności) Kodeksu karnego, w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, ani nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych.

3. Oświadczam, że nie ciąży na mnie obowiązek wynikający 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis składającego oświadczenie

** niepotrzebne skreślić*

ZAŁĄCZNIK nr 2– OŚWIADCZENIE o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Składane na podstawie art. 21 ust. 2 i ust. 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Stanowisko / funkcja w Placówce:

(np. wychowawca, wolontariusz, stażysta, pracownik obsługi)

niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z pełną treścią dokumentu pt. „**Standardy Ochrony Małoletnich**” obowiązującego w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy.
2. Zostałem/am w pełni przeszkolony/a w zakresie moich obowiązków wynikających z wyżej wymienionego dokumentu, w tym w obszarze zasad bezpiecznych relacji z wychowankami oraz algorytmów postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
3. Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania i stosowania zasad oraz procedur zawartych w przedmiotowych Standardach przez cały okres mojego zatrudnienia lub współpracy z Placówką.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis pracownika / współpracownika

ZAŁĄCZNIK nr 3 - ANKIETA MONITORUJĄCA (EWALUACYJNA) dla personelu Placówki Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy

Szanowni Państwo,

Niniejsza ankieta jest całkowicie **anonimowa**. Jej przeprowadzenie stanowi realizację ustawowego obowiązku okresowego monitorowania skuteczności Standardów Ochrony Małoletnich (SOM). Wyniki posłużą wyłącznie do analizy bezpieczeństwa wychowanków oraz ewentualnego udoskonalenia obowiązujących w Placówce procedur. Prosimy o zaznaczenie znakiem „X” właściwej odpowiedzi.

Lp.	Treść pytania ankietowego	TAK	NIE
1.	Czy wie Pan/Pani, na czym polegają Standardy Ochrony Małoletnich?		
2.	Czy zna Pan/Pani Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w naszej Placówce?		
3.	Czy zapoznał/a się Pan/Pani szczegółowo z pełną treścią dokumentu SOM?		
4.	Czy potrafi Pan/Pani prawidłowo rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci i młodzieży?		
5.	Czy wie Pan/Pani, jak krok po kroku zareagować i uruchomić procedurę w przypadku ujawnienia symptomów krzywdzenia wychowanka?		
6.	Czy brał/a Pan/Pani udział w szkoleniach z zakresu rozpoznawania czynników ryzyka, zagrożenia dobra dziecka oraz symptomów krzywdzenia małoletnich?		
7.	Czy w przypadku pojawienia się w Placówce incydentu podejrzenia krzywdzenia wychowanka, zostały bezwzględnie zachowane i wdrożone procedury zamieszczone w Standardach? <i>(Jeśli w badanym okresie nie było takich zdarzeń – proszę zostawić puste)</i>		
8.	Czy w trakcie pracy w Placówce zdarzyło się Panu/Pani zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego członka personelu?		

PYTANIA OTWARTE (UZUPEŁNIAJĄCE):

9. Jeśli w pytaniu nr 8 zaznaczył/a Pan/Pani odpowiedź „TAK”, prosimy o opisanie, jaka była Pana/Pani reakcja na zaistniałe naruszenie procedur:

.....

.....

.....

10. Czy ma Pan/Pani jakiegokolwiek uwagi, poprawki lub autorskie sugestie zmian, które warto wprowadzić do obecnych Standardów Ochrony Małoletnich? Jeśli tak, prosimy o ich wypisanie:

.....

.....

.....

Dziękujemy za rzetelne wypełnienie ankiety i wkład w bezpieczeństwo naszych wychowanków.

ZAŁĄCZNIK nr 4 - OŚWIADCZENIE RODZICA / OPIEKUNA PRAWNEGOo zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja, niżej podpisany/a:

Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Numer telefonu kontaktowego:

.....

jako rodzic / opiekun prawny wychowanka:

Imię i nazwisko dziecka:

.....

(proszę wypełnić czytelnie pismem drukowanym)

niniejszym oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z pełną treścią dokumentu pt. „**Standardy Ochrony Małoletnich**”, obowiązującego w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy [tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 110].
2. Przyjmuje do wiadomości zawarte w wyżej wymienionym dokumencie procedury bezpieczeństwa, zasady relacji personelu z dziećmi oraz ramy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich [tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 110].
3. Zobowiązuję się do przestrzegania i respektowania zasad określonych w przedmiotowych Standardach, w tym do dbałości o ochronę wizerunku innych wychowanków Placówki (m.in. poprzez zakaz publicznego udostępniania w mediach społecznościowych zdjęć z uroczystości bez zgody odpowiednich opiekunów).

**ZAŁĄCZNIK nr 5- PROTOKÓŁ ZE SPOTKANIA / ROZMOWY INTERWENCYJNEJZ
RODZICEM / OPIEKUNEM PRAWNYM**

DOKUMENT POUFNY – PODLEGA OCHRONIE PRZEPISÓW RODO

Data spotkania:

Miejsce / forma rozmowy:

Godzina rozpoczęcia:

Godzina zakończenia:

DANE DOTYCZĄCE WYCHOWANKA:

Imię i nazwisko dziecka:.....

Data urodzenia dziecka:.....

UCZESTNICY SPOTKANIA:

1. Osoba prowadząca spotkanie (imię, nazwisko, stanowisko):

.....

2. Inni pracownicy Placówki (imię, nazwisko, stanowisko):

.....

3. Rodzic / Opiekun prawny małoletniego (imię i nazwisko):

.....

4. Inny uczestnik spotkania (imię, nazwisko, pokrewieństwo/funkcja):

.....

TEMATYKA SPOTKANIA / ROZMOWY:

(Opis zgłoszonego/ujawnionego incydentu, omówienie zachowania, samopoczucia lub sytuacji zagrażającej dobru dziecka)

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

USTALENIA, REKOMENDACJE I WNIOSKI:

(Opis wypracowanego planu działań, zobowiązania rodzica, formy pomocy zaoferowane przez Placówkę, ewentualne skierowanie do placówek specjalistycznych)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

PODPISY UCZESTNIKÓW SPOTKANIA:

.....
(podpis osoby prowadzącej spotkanie)

.....
(podpis rodzica / opiekuna prawnego)

.....
(podpisy innych pracowników Placówki)

.....
(podpisy innych uczestników spotkania)

**ZAŁĄCZNIK nr 6- REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB
KRZYWDZENIA DZIECKA w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy**

**REJESTR ŚCIŚLE TAJNY – DOSTĘP WYŁĄCZNIE DLA KIEROWNIKA PLACÓWKI
(OCHRONA DANYCH WRAŻLIWYCH RODO)**

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana	Zastosowane procedury i formy pomocy dziecku	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Podpis Kierownika Placówki	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

KARTA EWALUACJI DLA NAJMŁODSZYCH: „WESOŁE I SMUTNE BUŻKI”(Ankieta dla dzieci z klas 1-3 szkoły podstawowej)

Cześć! Chcemy, aby w naszej świetlicy „Promyki Nadziei” każde dziecko czuło się dobrze. Ta ankieta jest sekretna (anonimowa) – nie podpisuj jej swoim imieniem. Wybierz i **pokoloruj** jedną buźkę przy każdym pytaniu!

1. Czy lubisz przychodzić i spędzać czas w naszej świetlicy?
 - [😊] – TAK, bardzo lubię!
 - [☹] – NIE, nie lubię.
2. Czy Siostry i Wychowawcy są dla Ciebie dobrzy, mili i zawsze Ci pomagają?
 - [😊] – TAK, zawsze.
 - [☹] – NIE, nie są mili.
3. Czy w świetlicy czujesz się w pełni bezpiecznie i niczego się nie boisz?
 - [😊] – TAK, czuję się bezpiecznie.
 - [☹] – NIE, czasem się boję.
4. Czy wiesz, że nikt (ani dorośli, ani inne dziecko) nie ma prawa Cię bić, popychać, przezywać ani na Ciebie krzyczeć?
 - [😊] – TAK, wiem o tym.
 - [☹] – NIE, nie wiedziałem/am.
5. Czy wiesz, do której Siostry lub do którego Wychowawcy możesz podejść i powiedzieć o swoim smutku, albo gdy ktoś zrobi Ci krzywdę?
 - [😊] – TAK, wiem do kogo iść.
 - [☹] – NIE, nie wiem do kogo iść.
6. Czy inne dzieci w świetlicy zapraszają Cię do wspólnych zabaw i są dla Ciebie koleżeńskie?
 - [😊] – TAK, lubimy się bawić razem.
 - [☹] – NIE, dzieci nie są dla mnie miłe.

Instrukcja dla Siostry / Wychowawcy prowadzącego ankietę:

1. Rozdaj dzieciom wydrukowane karty z buźkami i upewnij się, że każde z nich ma kredkę.
2. Wyjaśnij maluchom, że to nie jest klasówka na ocenę, a ich odpowiedzi pomogą sprawdzić, czy świetlica jest bezpiecznym miejscem [t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110].
3. Czytaj każde pytanie powoli, na głos. Poczekaj, aż wszystkie dzieci odszukają wzrokiem odpowiednią linijkę i zamalują wybraną emotikonę.
4. Na koniec poproś dzieci o złożenie kartek na pół i samodzielne wrzucenie ich do przygotowanego wcześniej pudełka lub koperty, co zagwarantuje pełną anonimowość.

KARTA EWALUACJI: „MOJE BEZPIECZEŃSTWO W ŚWIETLICY”

(Ankieta dla dzieci z grupy średniej – klasy 3, 4, 5 i 6)

Drogi Wychowanku! Chcemy, aby w naszej świetlicy „Promyki Nadziei” każdy czuł się bezpiecznie i był traktowany z szacunkiem. Ta ankieta jest całkowicie anonimowa (jest tajemnicą) – nie podpisuj jej swoim imieniem i nazwiskiem.

Przeczytaj pytania i zaznacz znakiem „X” jedną buźkę, która najlepiej pasuje do Twojej odpowiedzi:

1. Czy Siostry i Wychowawcy w świetlicy traktują Cię z szacunkiem, rozmawiają z Tobą miło i słuchają Twojego zdania?
 - [😊] – TAK, zawsze
 - [☹] – NIE, nie zawsze
2. Czy czujesz się w naszej świetlicy w pełni bezpiecznie i niczego się tutaj nie obawiasz?
 - [😊] – TAK, czuję się bezpiecznie
 - [☹] – NIE, czasem się boję
3. Czy znasz zasady zachowania, które obowiązują w Twojej grupie (Kontrakt Grupowy)?
 - [😊] – TAK, znam te zasady
 - [☹] – NIE, nie znam ich zbyt dobrze
4. Czy wiesz, że żadnemu dorosłemu ani innemu dziecku NIE wolno Cię bić, popychać, wyzywać ani krzywdzić w żaden inny sposób?
 - [😊] – TAK, wiem o tym
 - [☹] – NIE, nie wiedziałem/am
5. Czy wiesz, do której Siostry lub do którego Wychowawcy możesz podejść po pomoc, gdyby ktoś w świetlicy, w szkole lub w domu robił Ci krzywdę?
 - [😊] – TAK, wiem do kogo iść
 - [☹] – NIE, nie wiem do kogo się zwrócić
6. Czy uważasz, że dzieci w Twojej grupie traktują się nawzajem dobrze, bez kłótni, dokuczania i wyśmiewania?
 - [😊] – TAK, dzieci są dla siebie miłe
 - [☹] – NIE, dzieci często sobie dokuczają

PYTANIE OTWARTE (DLA CHĘTNYCH):

- Jeśli przy którymś pytaniu zaznaczyłeś/aś smutną buźkę [☹] lub chcesz nam napisać, co warto zmienić w świetlicy, żeby było bezpieczniej, wpisz to tutaj:

.....
.....

Wskazówka dla Siostry / Wychowawcy prowadzącego badanie:

Dzieci z klas 3-5 potrafią już samodzielnie czytać, ale warto na początku przeczytać instrukcję wspólnie. Podkreśl, że nikt nie będzie oceniał charakteru pisma ani odpowiedzi, a kartki wrzuca się bezpośrednio do zamkniętego pudełka, co gwarantuje pełną anonimowość [tj. Dz.U. z 2026 r. poz. 110].

BADANIE SKUTECZNOŚCI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH(Ankieta ewaluacyjna dla młodzieży grupy starszej)

Drodzy Wychowankowie!

Niniejsza ankieta służy weryfikacji i ocenie działania procedur bezpieczeństwa obowiązujących w Placówce Wsparcia Dziennego „Promyki Nadziei” w Dębicy [1]. Jest ona całkowicie **anonimowa** – nie podpisujcie jej swoim imieniem ani nazwiskiem. Wasze szczere odpowiedzi pozwolą nam upewnić się, że świetlica jest dla Was miejscem w pełni przyjaznym i bezpiecznym.

Prosimy o zaznaczenie znakiem „X” właściwej odpowiedzi:

1. Czy zostałeś/aś zapoznany/a z uproszczoną wersją Standardów Ochrony Małoletnich (np. w formie plakatu lub ulotki dostępnej w sali)?
☐ TAK / ☐ NIE
2. Czy masz poczucie, że Siostry i Wychowawcy pracujący w Placówce bezwzględnie szanują Twoją prywatność, granice osobiste oraz intymność?
☐ TAK / ☐ NIE
3. Czy komunikacja ze strony Sióstr i Wychowawców jest zawsze kulturalna i pozbawiona zachowań niedozwolonych (np. krzyku, ironii, naruszania godności)?
☐ TAK / ☐ NIE
4. Czy masz pełne zaufanie do kadry i wiesz, że w przypadku zgłoszenia problemu (np. przemocy rówieśniczej, szkolnej lub domowej) Kierownik Placówki podejmie skuteczną i dyskretną interwencję prawną?
☐ TAK / ☐ NIE
5. Czy na terenie świetlicy doświadczyłeś/aś osobiście lub byłeś/aś świadkiem przemocy rówieśniczej (bullyingu, wykluczania z grupy, wyśmiewania, cyberprzemocy)?
☐ NIE / ☐ TAK
6. Czy uważasz, że obecne zasady bezpieczeństwa i Kontrakt Grupowy w świetlicy chronią Was w wystarczający sposób przed zagrożeniami?
☐ TAK / ☐ NIE

PYTANIA UZUPEŁNIAJĄCE (OTWARTE):

7. Jeśli w pytaniu nr 6 zaznaczyłeś/aś odpowiedź „TAK”, napisz krótko, czy Siostry lub Wychowawcy skutecznie zareagowali na ten incydent:

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

9. Czy masz jakieś własne uwagi, propozycje lub sugestie zmian, które warto wprowadzić w świetlicy, abyście czuli się w niej jeszcze lepiej? Wasz głos jest dla nas najważniejszy:

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

**Dziękujemy za rzetelne wypełnienie ankiety i pomoc w dbaniu o nasze wspólne
bezpieczeństwo!**

Instrukcja dla Siostry / Wychowawcy grupy starszej:

1. Przed rozdaniem ankiet przypomnij młodzieży, że ich odpowiedzi trafiają bezpośrednio do rąk Kierownika i służą wyłącznie ewaluacji procedur SOM [1].
2. Zagwarantuj młodzieży pełną swobodę i dyskrecję podczas wypełniania arkusza.
3. Po zakończeniu, zebrane i złożone na pół kartki należy zdeponować w zabezpieczonej kopercie i przekazać bezpośrednio do gabinetu Kierownika.

Dębica, dnia r.

RAPORT ZBIORCZY Z MONITORINGU I EWALUACJI Standardów Ochrony Małoletnich w PWD „Promyki Nadziei”

Okres podlegający ewaluacji: Rok szkolny / opiekuńczy
Osoba sporządzająca raport: Kierownik PWD

I. METODOLOGIA I LICZBA PRZEBADANYCH OSÓB

Ewaluację przeprowadzono za pomocą anonimowych arkuszy ankietowych dostosowanych do wieku wychowanków oraz specyfiki stanowisk personelu. Łącznie w badaniu udział wzięło:

1. **Grupa najmłodsza (klasy 1–3):** oddanych ankiet (buźki).
2. **Grupa średnia (klasy 3, 4 i 5):** oddanych ankiet (buźki + tekst).
3. **Grupa starsza (młodzież starsza):** oddanych ankiet (tekst).
4. **Personel (Siostry, Wychowawcy, obsługa):** oddanych ankiet (Załącznik nr 3).

II. WYNIKI ILOŚCIOWE – WYCHOWANKOWIE

(Wychowawca lub Kierownik zlicza głosy z poszczególnych arkuszy i wpisuje liczbę wskazań)

1. Poziom ogólnego zadowolenia i relacji z kadrą:

- Liczba dzieci wskazujących, że chętnie przychodzą do placówki oraz że **Siostry i Wychowawcy** są dla nich mili i pomocni: (odpowiedzi TAK / 😊)
- Liczba dzieci zgłaszających zastrzeżenia w tym obszarze: (odpowiedzi NIE / ☹️)

2. Poczucie bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego:

- Liczba wychowanków czujących się w świetlicy w pełni bezpiecznie: (odpowiedzi TAK / 😊)
- Liczba wychowanków sygnalizujących niepokój lub lęk: (odpowiedzi NIE / ☹️)

3. Świadomość własnych praw i procedur ochrony:

- Liczba wychowanków wiedzących, do której Siostry lub Wychowawcy zgłosić się po pomoc w sytuacji krzywdzenia (w świetlicy, szkole lub domu): (odpowiedzi TAK / 😊)
- Liczba wychowanków wykazujących brak wiedzy w tym zakresie: (odpowiedzi NIE / ☹️)

4. Relacje rówieśnicze i zachowania przemocowe:

- Liczba wychowanków oceniających relacje w grupie jako dobre i bez przemocy:
(odpowiedzi TAK / 😊)
- Liczba wychowanków wskazujących na występowanie bullyingu/dokuczania:
(odpowiedzi NIE / 😞)

III. WYNIKI ILOŚCIOWE – PERSONEL PLACÓWKI (na podstawie Załącznika nr 3)

- Czy wszyscy pracownicy deklarują znajomość pełnej treści SOM? TAK [] / NIE []
- Czy wszyscy pracownicy odbyli obowiązkowe szkolenia z zakresu symptomów krzywdzenia? TAK [] / NIE []
- Czy odnotowano przypadki naruszenia procedur SOM przez członków personelu? TAK [] / NIE []

IV. WNIOSKI Z PYTAŃ OTWARTYCH I SYGNALIZOWANE PROBLEMY

(Kierownik wypisuje najważniejsze uwagi, jakie dzieci lub personel zostawili w ankietach tekstowych)

1. Uwagi i wnioski od wychowanków:

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

2. Uwagi i wnioski od personelu (Siostr / Wychowawców):

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

V. REKOMENDACJE I PLAN DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH

(Na podstawie wyników Kierownik formułuje zadania na kolejny okres – np. przeprowadzenie dodatkowych warsztatów o Internecie, zmiana Kontraktu Grupowego z powodu kłótni itp.)

1.
2.
3.

.....
(podpis Kierownika Placówki)

DECYZJA I AKCEPTACJA ORGANU PROWADZĄCEGO:

Zapoznałam się z raportem zbiorczym z ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich. Rekomendacje i plan działań naprawczych przyjmuję do realizacji / wnoszę następujące uwagi:

.....
.....

.....
(podpis Prezesa Stowarzyszenia „Dobroć”)