

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W FUH „STANBUD”

UL. GŁOWACKIEGO 67

32-800 BRZESKO

ODDZIAŁ KAMIENICA:

RESTAURACJA PARKOVA

DWOREK GORCE

**PROCEDURY WEWNĘTRZNE REGULUJĄCE OCHRONĘ
MAŁOLETNIEGO PRZED KRZYWDZENIEM**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).

Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks Rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606).

Standardy dostosowano i opracowano dla FUH STANBUD Stanisław Pięta. Oddziałw Kamienicy (RESTAURACJA PARKOVA I DWOREK GORCE) Stanowią one zbiór zasad i procedur postępowania w przypadku zagrożenia małoletniego krzywdzeniem.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.
2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
3. Zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletnich.
4. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „*Niebieskie Karty*”.
5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności.
7. Zasady i sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
9. Sposób dokumentowania incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoltniegi i zasady przechowywania tych dokumentów.
10. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone..
11. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
12. *Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.*
13. *Ważne telefony i adresy.*

- **W STOPNIU ADEKWATNYM DO SPECYFIKI FIRMY STANBUD**

§ 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

1. Właściciel firmy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Właściciel od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Z przepisów ustawy nie wynika obowiązek weryfikacji niekaralności wstecznej tj. weryfikowania osób już pracujących przed 15 lutego 2024r.
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
4. Właściciel pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
5. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;
6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej* *za* *złożenie* *fałszywego* *oświadczenia.*

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem s, zachowania niedozwolone wobec uczniów

1. Pracownicy firmy posiadają odpowiednią wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich oraz zapewniają bezpieczne relacje między uczniami a personelem.
2. W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje właściciela, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona *Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego* (ujęta w § 3).
3. Każdy pracownik firmy:
 - a. W stosunku do uczniów cechuje się życzliwością, wyrozumiałością, cierpliwością, a jednocześnie stanowczością i konsekwencją w zakresie przestrzegania obowiązujących w firmie i społeczeństwie zasad postępowania, norm moralnych oraz przepisów prawa,
 - b. nie faworyzuje nikogo, wykazuje się obiektywizmem, sprawiedliwością, bezinteresownością i szacunkiem w traktowaniu i ocenie każdego małoletniego,
 - c. szanuje godność małoletniego jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa,
 - d. traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się rozumieć jego potrzeby oraz wspomagać możliwości,
 - e. rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność małoletnich oraz pozwala im wyrażać własne poglądy w sposób akceptowany społecznie,
 - f. pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania,
 - g. wychowuje małoletniego w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów,
 - h. uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie właściwych postaw,
 - i. wychowuje małoletniego w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa,
 - j. nie stosuje żadnej z form przemocy, w przypadku pojawiających się szczególnie trudnych zachowań małoletnich (w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia) dopuszczalna jest interwencja, za pomocą której będzie można skutecznie zapobiec niebezpiecznej sytuacji,

- k. ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
 - l. nie nawiązuje żadnych relacji o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych itp.),
 - m. reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami na niestosowne zachowania innych wobec małoletniego.
4. Pracownicy monitorują sytuację i udzielają wsparcia:
- a. małoletniemu, wobec którego zaistniało podejrzenie krzywdzenia lub skrzywdzenie,
 - b. jego rodzinie, innym uczniom będącymi świadkami przemocy,
 - c. małoletniemu, który jest podejrzany o krzywdzenie lub krzywdził innego małoletniego.

§ 3

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez osobę dorosłą oraz procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia Przystępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.

1. Właściciel firmy powołuje koordynatora do spraw podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci i młodzieży.
2. Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego niezwłocznie interweniuje, następnie informuje o tym właściciela, koordynatora oraz sporządza protokół interwencji.
3. Sporządzony zostaje protokół interwencji, o którym mowa powyżej (*Załącznik nr 1*)
4. W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika koordynator lub właściciel natychmiast izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy i podejmuje dodatkowe kroki (zgodne z przepisami prawa).
5. W każdym z przytoczonych przypadków małoletni zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem psychologa, pedagoga i innych specjalistów wg potrzeb.
6. Koordynator zawiadamia rodziców lub opiekunów o incydencie, informuje o stanie małoletniego np. konieczności interwencji medycznej (badania lekarskiego) oraz o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego.
7. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja,

pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer **112 lub 998/997**, a następnie informuje koordynatora, właściciela i rodziców lub opiekunów oraz uzupełnia wymieniony w punkcie 3 protokół interwencji.

8. Po ustaleniu, że nie zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia małoletniego, koordynator, w porozumieniu z właścicielem, organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami małoletniego w obecności: koordynatora, psychologa i pracownika, który zgłosił incydent oraz w razie potrzeby innych specjalistów.
9. Podczas ww. spotkania zostają określone sposoby wsparcia i reagowania z uwagi na sytuację małoletniego. Ze spotkania sporządza się notatkę.
10. W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice albo opiekunowie, koordynator lub właściciel, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego oraz wdrażana jest procedura „*Niebieskiej Karty*”).
11. Jeżeli rodzice lub opiekunowie odmawiają współpracy albo podjęcia działań proponowanych przez firmę, mimo trudnej sytuacji małoletniego, właściciel w porozumieniu z koordynatorem składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury oraz wnioski o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego.
12. W sytuacji, gdy rodzice lub opiekunowie małoletniego, będącego inicjatorem przemocy i innych zachowań ryzykownych powtarzających się, nie podejmują współpracy z firmą właściciel lub koordynator, po ocenie stopnia zagrożenia, może zaangażować właściwe instytucje.
13. W zakresie wymienionych powyżej działań firma współpracuje ze szkołami, do których uczęszczają młodociani oraz ośrodkami prowadzącymi turnusy doskonalenia teoretycznego młodocianych pracowników.

§ 4

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika firmy podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub pozostały personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji właścicielowi oraz sporządzić notatkę służbową.
2. Pracownik firmy, który powziął informacje o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności koordynatora (w miarę możliwości w obecności psychologa bądź pedagoga).
3. Pracownik, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
 - a. Natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
 - b. Odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
 - c. W razie potrzeby wezwania pomocy (innego pracownika);
 - d. Udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli jest to możliwe pracownik ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. O zajściu informuje koordynatora.
5. Szczególną opieką koordynatora otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajścia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji. Jego pośrednikami mogą być: właściciel lub inny pracownik firmy.
7. O udziale uczniów w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez firmę krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (sprawcę przemocy/agresji i ofiarę).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki

służbowej.

9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, pracownik zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica/prawnego opiekuna do firmy.
 - a. Przeprowadza rozmowę z rodzicem/ prawnym opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat małoletniego, jego rozwoju intelektualnego, społecznego i emocjonalnego.
 - b. Na prośbę pracownika i w jego obecności rozmowę przeprowadza właściciel (w obecności rodziców/opiekunów prawnych) analizując przyczyny zachowania małoletniego, pomagając rodzicom/opiekunom prawnym w doborze metod wychowawczych.
 - c. Z rozmowy z małoletnim i rodzicem/opiekunem prawnym wychowawca sporządza notatkę, którą podpisuje rodzic/opiekun prawny.
10. W przypadku utrzymywania się nieprawidłowych relacji małoletniego z rówieśnikami (pobicia, zaczepianie itd.), pracownik w porozumieniu z rodzicami małoletniego kieruje go na konsultację psychologiczną, w celu otrzymania dalszych wskazówek dotyczących prowadzenia małoletniego.
11. W sytuacji kiedy małoletni w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych osób, pracownik w porozumieniu z właścicielem kieruje wniosek do Sądu Rejonowego Wydział Rodzinny i Nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji małoletniego.

§ 5

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Monitorowanie standardów powinno być podejmowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem działań właściciela oraz koordynatora poprzez obserwację i badania ankietowe (*Załącznik nr 2*).
2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb) oraz obowiązkowej weryfikacji niemniej niż co 3 lata lub w przypadku zachodzących zmian.
3. Właściciel we współpracy z koordynatorem ustala:
 - a. terminy weryfikacji i jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami/opiekunami/ małoletnimi/rodzicami/opiekunami,
 - b. sposób opracowania i wykorzystania wniosków z przeprowadzonej weryfikacji, które powinny zostać udokumentowane pisemnie,

W badaniach zaleca się uwzględnienie następujących zagadnień:

- a. znajomość procedur przez pracowników,
 - b. występowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci,
 - c. stosowanie procedur przez pracowników,
 - d. skuteczność stosowanych procedur,
 - e. charakter i przebieg interwencji,
 - f. proponowany kierunek i zakres modyfikacji standardów.
4. Zmodyfikowane standardy zostają zamieszczone na stronie internetowej , w przyjętym miejscu ogłoszeń oraz przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom lub opiekunom.

§ 6

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

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów odpowiedzialny jest właściciel firmy.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze standardami, co potwierdza własnoręcznym podpisem na odpowiednim dokumencie (*załącznik nr 4*).

§ 7

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

1. Standardy udostępniane są na stronie internetowej .
2. Małoletni i rodzice lub opiekunowie zapoznawani są z dokumentem w sposób ustalony przez właściciela wg aktualnych możliwości, np. zebranie z rodzicami, konsultacje.
3. Każdy rodzic/opiekun zobowiązany jest zapoznać się z treścią standardów firmy, co potwierdzi własnoręcznym podpisem na odpowiednim dokumencie (*załącznik nr 3*).

§ 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiadają wszyscy pracownicy firmy. Osobami, które podejmują interwencję w

pierwszej kolejności są właściciel oraz koordynator.

§ 9

Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i zasady przechowywania dokumentów. Osoba podejmująca interwencję wypełnia protokół i inne dokumenty określone w standardach według zaistniałej potrzeby.

1. W firmie prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, stanowiący *Załącznik nr 5*.
2. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru ucznia przechowywane są w ustalony przez właściciela firmy.

§ 10

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Pracownicy zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądane.
2. Niedozwolone jest stosowanie jakichkolwiek form agresji i przemocy.
3. Małoletni są wychowywani w poczuciu bycia członkami wspólnoty i ponoszą odpowiedzialność za jej kształtowanie, zachowując równe prawa i obowiązki w tym względzie.
4. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między małoletnimi dziecko zgłasza ten fakt koordynatorowi, właścicielowi lub innemu pracownikowi i po weryfikacji wdrażane są procedury opisane w niniejszym dokumencie.
5. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania określonych poniżej
 - a. Troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - b. Potrafi rozwiązywać problemy w sposób konstruktywny,
 - c. jest asertywny,
 - d. potrafi umiejętnie komunikować się z otoczeniem i współpracować,
 - e. umie prosić o pomoc,
 - f. potrafi dbać o potrzeby swoje i innych,
 - g. potrafi nawiązywać poprawne relacje z innymi,

- h. przeciwstawia się wszelkim przejawom agresji i przemocy,
- i. odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- j. kieruje się w życiu wartościami i zasadami moralnymi,
- k. potrafi dokonywać właściwych wyborów i podejmuje decyzje kierując się priorytetami moralnymi, szanuje innych ludzi.

§11

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym przez innych uczniów, zgłasza ten fakt koordynatorowi, właścicielowi lub innemu pracownikowi firmy.
2. Wszelkie zauważone przejawy agresji i przemocy, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.
3. Pracownik po powzięciu informacji dotyczących krzywdzenia małoletniego zawiadamia o tym koordynatora i właścicielowi oraz wypełnia protokół interwencji.
4. Koordynator lub właściciel zawiadamiają rodziców lub opiekunów ucznia oraz wg potrzeb innych specjalistów.
5. Pracownicy pracujący z małoletnim podejmują niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich. Uczniowie zostają objęci niezbędnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Jeżeli właściciel we współpracy z koordynatorem, stwierdzi taką konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne o zaistniałej sytuacji.
7. Koordynator we współpracy z pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i sposoby pomocy).
8. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, a także ustalonych dla niego formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostają powiadomieni jego rodzice/opiekunowie.

§12

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmuje następujące zasady, o których informowani są na bieżąco małoletni przez pracowników ośrodka i restauracji:

- Nie podawaj swoich danych osobowych/imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy/;
- dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku; w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome;
- nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych, czy w niepełnym ubraniu;
- poinformuj rodziców lub pracownika o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci na treści, które wydają się nielegalne, czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój;
- o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych zawsze informuj rodziców;
- nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie stosuj gróźb;
- nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera bądź innych urządzeń mobilnych może zaszkodzić Twojemu zdrowiu;
- pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

2. Na terenie DWORKU GORCE I RESTAURACJI PARKOVEJ obowiązują następujące zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet:

- ❖ Należy szanować prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych;
- ❖ Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania on-line. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści;
- ❖ Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa on-line. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji;
- ❖ Zakazuje się dostępu do publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa;
- ❖ Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych dzieci on-line.

3. W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania firmy cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu — określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań – I jego

rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w firmie. Właściciel i koordynator w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy Dziecka.

4. Informacja o tym, że w firmie doszło do cyberprzemocy, może pochodzić z różnych źródeł I może być anonimowa. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany Małoletni, jego Rodzice lub inni Małoletni – świadkowie zdarzenia.

5. Sposób postępowania:

- ❖ Osoba posiadająca wiedzę o zajściu cyberprzemocy wobec małoletniego uczestnika zajęć w firmie powinna przekazać tę informację do właściciela;
- ❖ Właściciel wspólnie z pracownikiem powinni dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze postępowanie; ❖ Do zadań firmy należy także ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków;
- ❖ Właściciel wraz z pracownikiem, o ile to możliwe, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

6. Zabezpieczenie dowodów:

- ❖ Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil;
- ❖ Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny zapoznać się osoby, których zaangażowanie w sprawę jest niezbędne, z poszanowaniem prawa do prywatności i intymności Dziecka;
- ❖ Należy bezwzględnie skontaktować się z Policją, w przypadku, gdy zostało złamane prawo.

7. Działania wobec sprawcy cyberprzemocy: →

W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczestnikiem zajęć w firmie, pracownik powinien podjąć następujące działania:

- ❖ Poinformować o tym fakcie Właściciela oraz rodziców dziecka (sprawcę);
- ❖ przeprowadzić rozmowę z dzieckiem (sprawcą), której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
- ❖ omówić z dzieckiem (sprawcą) skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane;
- ❖ zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów;
- ❖ ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.

→ Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa dzieci, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy;

- Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy;
- Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez firmę środków dyscyplinarnych wobec ich Dziecka;
- We współpracy z rodzicami można opracować projekt kontraktu dla Dziecka, określającego zobowiązania Dziecka, Rodziców i przedstawiciela firmy oraz konsekwencje nieprzestrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.

8. Działania wobec ofiary cyberprzemocy:

- Podczas rozmowy z dzieckiem – ofiarą cyberprzemocy należy zapewnić go, że dobrze zrobił mówiąc pracownikowi o tym, co go spotkało. Pracownik powinien zapewnić dziecko o tym, że w firmie nie jest tolerowana żadna forma przemocy oraz że zostanie uruchomiona procedura interwencyjna.
- Pracownik podczas rozmowy z dzieckiem powinien poradzić, aby:
 - ❖ Nie utrzymywał kontaktu ze sprawcą, nie odpowiadał na maile, telefony itp.,
 - ❖ Nie kasował dowodów: e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów i przedstawił je Tobie lub innej osobie dorosłej,
 - ❖ Zastanowił się nad zmianą swoich danych kontaktowych w komunikatorach, zmianą adresu e-mail, numeru telefonu komórkowego itp.,
 - ❖ Jeśli korzysta z komunikatora, to ustawił go tak, żeby nikt spoza listy kontaktów nie mógł się z nim połączyć;
- Po zakończeniu interwencji Właściciel i koordynator monitorują sytuację dziecka sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe bądź odwetowe ze strony sprawcy.

9. Osoby uczestniczące w wyjaśnieniach zdarzenia (pracownik, Właściciel) zobowiązane są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.

10. Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji (wydruki, opis itp.).

WAŻNE TELEFONY I ADRESY ➤

Telefon Zaufania – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

➤ Linia Pomocy Pokrzywdzonym – tel. +48 222 309 900. Infolinia jest dostępna całodobowo, w tym w języku angielskim, rosyjskim i ukraińskim;

➤ Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

➤ Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;

- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- Fundacja Feminoteka – telefon przeciwprzemocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 - 19);
- Centrum Praw Kobiet – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
- Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę – telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz telefon dla rodziców, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 - 15);
- Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Limanowej – tel. 18 337 13 10;
- Komenda Powiatowa Policji w Limanowej - tel. 47 834 54 00;
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Limanowej – tel. 18 337 58 26;
- Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Limanowej – tel. 18 337 17 37.

Załącznik nr 1

PROTOKÓŁ INTERWENCJI W PRZYPADKU STWIERDZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH W FIRMIE STANBUD.

Data i miejsce sporządzenia dokumentu:	
Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie:	
Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego:	
Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego oraz miejsce zdarzenia:	
Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego:	
Opis rodzaju podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego:	
Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji, m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury „Niebieskie Karty”:	
Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia Opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, , informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego:	

Informacja ze spotkania z rodzicami lub opiekunami:	
---	--

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich ?		
2.	Czy znasz treść dokumentu standardy ochrony małoletnich obowiązujących w firmie STANBUD?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? Jeśli odpowiedziałeś TAK to napisz: Jakie zasady zostały naruszone:..... Jakie działania podjąłeś:.....		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w firmie „Standardami Ochrony Małoletnich”? Jeżeli tak, opisz je:.....		
7.	Czy jakieś działanie związane z przestrzeganiem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji? Jeśli TAK to napisz jakie:		

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania:	Tak	Nie
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów małoletnich obowiązujące w naszej firmie?		
2	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, (krzywdy) wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3	Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		
4	Czy byłeś/byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeżeli TAK opisz poniżej jak zareagowałeś/eś:		
<p>NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>			

Załącznik nr 4

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W FIRMIE STANBUD**

Ja,oświadczam, że zapoznałam/em się ze
Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w firmie Stanbud oddział Kamienica.

.....
podpis

Załącznik nr 5

REJESTR DARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH w FIRMIE STANBUD

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego, oddział	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o Krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

