

**Zarządzenie Nr 1 /DD13/24**  
**Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej**  
**z dnia 9 sierpnia 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia w Domu Dziecka Nr 13 w Łodzi**  
**„Standardów Ochrony Małoletnich”.**

Na podstawie § 8 ust. 5 pkt 5 regulaminu organizacyjnego Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 2677/22 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 1 grudnia 2022 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego jednostki budżetowej o nazwie Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej, zmienionego zarządzeniem Nr 212/2024 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 6 lutego 2024 r., w związku z § 4 Statutu Domu Dziecka Nr 13 w Łodzi, stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały Nr LXXVII/1591/13 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie utworzenia jednostek budżetowych o nazwach: Dom Dziecka Nr 13 w Łodzi oraz Dom Dziecka Nr 14 w Łodzi i nadania statutów jednostkom (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5601), zmienionej uchwałą Nr XXIX/993/20 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 26 sierpnia 2020 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego poz. 5009)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadzam w Domu Dziecka Nr 13 w Łodzi „Standardy Ochrony Małoletnich”, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam wychowawcy-koordynatorowi w Domu Dziecka Nr 13 w Łodzi.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

**p.o. Dyrektora**  
**Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej**  
**Kierujący Domem Dziecka Nr 13 w Łodzi**

  
**Piotr Rydzewski**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 1 /24  
Dyrektora CAPZ  
z dnia 9 sierpnia 2024 r.

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W DOMU DZIECKA NR 13 W ŁODZI**

Niniejszym wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, które mają na celu ochronę przed krzywdzeniem podopiecznych placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego – jednostek obsługiwanych dla których Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej jest jednostką obsługującą. Standardy mają również pomóc jak najszybciej identyfikować podejrzenie lub przypadki krzywdzenia oraz ustanawiają procedury, które pozwolą w sposób efektywny i szybki reagować na sytuacje, w których małoletnim dzieje się krzywda.

### **RODZIAŁ I**

#### **Słowniczek**

1. Ilekroć w Standardach, jest mowa o:

- 1) Domu Dziecka – należy przez to rozumieć Dom Dziecka Nr 13 w Łodzi.
- 2) Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w Domu Dziecka Nr 13 w Łodzi na podstawie umowy o pracę lub współpracującą z Domem Dziecka na podstawie umowy cywilnoprawnej.
- 3) Koordynatorze – należy przez to rozumieć wychowawcę upoważnionego przez Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej do kierowania Domem Dziecka Nr 13 w Łodzi.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem Domu Dziecka, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy wobec małoletniego (np.: bicie, szturchanie, popychanie, używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, zastraszanie itp.).
2. Nie wolno osobom dorosłym nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych, seksualnych lub paraseksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

3. Nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
4. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji.
5. Jeśli małoletni wymaga wsparcia w realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych z uwagi na poziom jego funkcjonowania, należy stosować możliwie najmniej ingerencyjną formę wsparcia i jednocześnie zmierzać do stopniowego uniezależniania go w tym zakresie od pomocy innych osób, o ile jest to możliwe ze względu na stan zdrowia małoletniego. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności, z możliwością kontroli przez inne osoby z personelu oraz z użyciem rękawiczek.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane psychologowi zatrudnionemu w Domu Dziecka.
7. W przypadku, gdy osoba dorosła jest świadkiem przemocy ma ona obowiązek zareagowania stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
8. W komunikacji z małoletnimi konieczna jest cierpliwość, szacunek i życzliwość.
9. Należy słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji oraz możliwości percepcyjnych małoletniego.
10. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać, ignorować ani krytykować małoletniego.
11. Podczas rozmowy z małoletnimi należy odwoływać się do ich mocnych stron, a nie do słabych.
12. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zapewnienia bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
13. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich.
14. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, konieczne jest poinformowanie go o tym i branie pod uwagę jego potrzeb i oczekiwań.
15. Konieczne jest szanowanie prawa małoletniego do prywatności i poufności. Małoletni mają prawo do swoich małych tajemnic i zaufania wobec personelu Domu Dziecka.
16. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe w sposób dostosowany do jego możliwości poznawczych.
17. Nie wolno używać żadnej formy przemocy bezpośredniej wobec małoletniego - dotyczy to wszystkich pracowników Domu Dziecka.

### **ROZDZIAŁ III**

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

1. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku.
2. Pracownicy Domu Dziecka chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.

3. Małoletni uznają prawo innych małych do odmienności ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych małych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego różnorodność.
4. Zachowanie i postępowanie małych wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/ wartości osobistej.
5. Kontakty między małymi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; wolny od wulgaryzmów język.
6. Małoletni akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą małoletni nie zachowują się prowokacyjnie.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małych nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiana. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec swoich koleżanek i kolegów.
11. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią – zgłoszenia tego faktu psychologowi zatrudnionemu w Domu Dziecka lub innemu pracownikowi Domu Dziecka, który następnie niezwłocznie przekazuje tę informację psychologowi zatrudnionemu w Domu Dziecka.
12. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w Domu Dziecka procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych małych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
13. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Dom Dziecka pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

#### **ROZDZIAŁ IV**

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

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Domu Dziecka podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik niezwłocznie powiadamia Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej, psychologa zatrudnionego w Domu Dziecka oraz koordynatora Domu Dziecka. Następnie ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej o uzyskanej informacji.

2. Psycholog w pierwszej kolejności powinien wysłuchać małoletniego i zapewnić mu wsparcie.
3. Psycholog dokonuje wstępnej kwalifikacji zdarzenia na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
4. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ze strony rówieśników psycholog zatrudniony w Domu Dziecka zbiera i weryfikuje informacje o zdarzeniu w taki sposób, aby nie eskalować konfliktu między małoletnimi i nie ujawniać tożsamości dziecka, które zgłosiło zdarzenie.
5. W przypadku wymienionym w ust. 4 poza przygotowaniem planu wsparcia dla pokrzywdzonego dziecka – w zależności od okoliczności sporządza się także plan wsparcia dla małoletniego podejrzewanego o krzywdzenie.
6. W przypadku, gdy potencjalnym sprawcą krzywdzenia jest pracownik Domu Dziecka, psycholog zatrudniony w Domu Dziecka lub inna wyznaczona przez Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej osoba przeprowadza postępowanie wyjaśniające i o jego wynikach niezwłocznie informuje koordynatora Domu Dziecka i Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej opisując sytuację oraz wykonane do tej pory czynności oraz wnioskuje do przełożonego - Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej o podjęcie odpowiednich działań.
7. Psycholog zatrudniony w Domu Dziecka sporządza plan wsparcia dla krzywdzonego dziecka zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale XIII.
8. W przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie małoletniego jest pracownik Domu Dziecka, jest on wyłączony od udziału w procedurze interwencyjnej oraz realizacji planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
9. W sytuacji, gdy stan zdrowia małoletniego wymaga udzielenia mu pomocy medycznej pracownik Domu Dziecka podejmuje decyzję o konieczności wezwania służb – tel. alarmowy 112.
10. O sytuacji opisanej w ust. 9 wychowawca natychmiast powiadamia przedstawiciela ustawowego (rodzica niepozbawionego władzy rodzicielskiej/opiekuna prawnego) małoletniego. Przedstawiciel ustawowy powinien wyrazić zgodę na hospitalizację i towarzyszenie małoletniemu podczas transportu do punktu medycznego). Brak zgody powinien być stwierdzony pismem (np. SMS od przedstawiciela ustawowego/notatka służbowa pracownika). W przypadku zagrożenia życia małoletniego zgoda przedstawiciela ustawowego na hospitalizację nie jest konieczna.
11. Osoba obecna podczas zdarzenia opisanego w ust. 9 niezwłocznie zawiadamia psychologa, indywidualnego wychowawcę małoletniego, przedstawiciela ustawowego (rodzica niepozbawionego władzy rodzicielskiej/opiekuna prawnego) oraz Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej.
12. Dyrektor Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej zawiadamia o śmieci lub ciężkim uszczerbku na zdrowiu małoletniego przewodniczącego Zespołu do spraw analizy zdarzeń, na skutek których małoletni poniósł śmierć lub doznał ciężkiego uszczerbku na zdrowiu działający przy Ministrze Sprawiedliwości.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego**

1. Koordynator Domu Dziecka w pierwszym dniu roboczym po powzięciu informacji o krzywdzeniu małoletniego (procedura uregulowana w Rozdziale IV) wysyła notatkę służbową, o której mowa w ust. 1 Rozdziału IV na adres sekretariat@capz.lodz.pl, która powinna zawierać następujące informacje:
  - imię i nazwisko małoletniego
  - data i godzina zajścia
  - opis zajścia
  - data i godzina wezwania pomocy z użyciem telefonu alarmowego 112
  - informację kto został poinformowany (dyrektor, koordynator placówki, wychowawca prowadzący, przedstawiciel ustawowy – jego decyzja dotycząca hospitalizacji).
2. Dyrektor Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej decyduje o poinformowaniu właściwego sądu rodzinnego o zajściu i w tym zakresie współpracuje z koordynatorem placówki.
3. Dyrektor Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej powiadamia organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa i w tym zakresie współpracuje z koordynatorem Domu Dziecka (nie dotyczy psychologa - psycholog ma prawny obowiązek powiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa określonego w art. 240 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, o czym ma obowiązek zawiadomić Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej) oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi w celu wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Dyrektor Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej zawiadamia kuratora, jeżeli małoletni lub rodzina biologiczna małoletniego jest objęta jego nadzorem.
5. W sytuacji, gdy małoletni jest ofiarą krzywdzenia ze strony innego podopiecznego Domu Dziecka, koordynator w porozumieniu z Dyrektorem Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej podejmuje działania uniemożliwiające kontakt sprawcy z ofiarą, włączając w to możliwość przeniesienia sprawcy do innej jednostki włącznie.
6. Jeżeli do krzywdzenia doszło w szkole należy postępować jak określono w ust. 1 - 4 oraz poinformować dyrekcję szkoły o zaistniałej sytuacji.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji „Standardów Ochrony Małoletnich”**

1. Standardy są regularnie weryfikowane – nie rzadziej niż co dwa lata, każdorazowo nie później niż w drugim kwartale lat parzystych.
2. Za weryfikację i aktualizację Standardów odpowiada Zastępca Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej.
3. W pierwszym kwartale lat parzystych Zastępca Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej zbiera od koordynatorów Domów Dziecka propozycje zmian w Standardach wraz z uzasadnieniem, a także analizuje sytuacje kryzysowe, do których doszło od dnia poprzedniej analizy.
4. Szczególnej uwadze poddaje wszystkie uwagi, propozycje i zgłoszenia dokonane przez małoletnich. Pracownicy zachęcają małoletnich, którzy są zdolni do wyrażenia własnego zdania, do przedstawienia swoich uwag w tym obszarze.
5. Weryfikacja Standardów obejmuje analizę sytuacji kryzysowych, w szczególności przyczyn ich zaistnienia, skuteczność planu wsparcia małoletniego, szybkość reakcji pracowników i ocenę nowych zagrożeń.
6. Zastępca Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej przygotowuje propozycje zmian w Standardach i poddaje je do akceptacji Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej.
7. Zastępca Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej może rekomendować konieczność przeszkolenia pracowników ze Standardów.
8. Koordynatorzy na bieżąco informują Zastępcę Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej o ujawnionych incydentach krzywdzenia małoletnich. Na tej podstawie Zastępca Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej prowadzi rejestr incydentów krzywdzenia małoletnich, monitoruje skuteczność standardów i w razie potrzeby ma prawo w każdym czasie składać rekomendacje w zakresie aktualizacji Standardów.
9. Zastępca Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej jest odpowiedzialny również za regularne monitorowanie przestrzegania Standardów.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Domu Dziecka do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów są koordynatorzy w Domach Dziecka.
2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. W pierwszym kwartale lat parzystych koordynator organizuje spotkanie, podczas którego zaznajamia pracowników z obowiązującymi Standardami, a także przyjmuje propozycje wprowadzenia w nich aktualizacji.
4. Koordynator jest odpowiedzialny za zapoznanie pracowników z obowiązującymi w Domu Dziecka Standardami, co pracownicy potwierdzają poprzez złożenie oświadczenia, przechowywanego następnie w aktach osobowych.
5. Koordynator zapoznaje każdego nowego pracownika z obowiązującymi w placówce Standardami przed przystąpieniem do pracy, co pracownik potwierdza poprzez złożenie oświadczenia, przechowywanego następnie w jego aktach osobowych.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Centrum Administracyjne Pieczy Zastępczej udostępnia Standardy w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów, na swojej stronie internetowej <https://capz.lodz.pl> oraz w widocznym miejscu w każdym Domu Dziecka.
2. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane za pośrednictwem poczty elektronicznej wszystkim pracownikom.

## **ROZDZIAŁ IX**

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

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia jest psycholog zatrudniony w Domu Dziecka.
2. Psycholog po przyjęciu ww. zgłoszenia obowiązany jest powiadomić o tym fakcie koordynatora Domu Dziecka.
3. W przypadku nieobecności psychologa, odpowiedzialnym za przyjmowanie ww. zgłoszeń jest koordynator Domu Dziecka, który informuje psychologa o fakcie zgłoszenia w pierwszym możliwym terminie.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Koordynator Domu Dziecka prowadzi rejestr zgłoszonych zdarzeń zagrażających dobru małoletnich danego Domu Dziecka w formie papierowej. Rejestr może być dodatkowo prowadzony w formie elektronicznej.



2. Rejestr przechowywany jest w zamkniętej szafie, do której dostęp ma tylko koordynator danego Domu Dziecka oraz Dyrektor Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej w Łodzi.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Za bezpieczeństwo i ochronę małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci komórkowej odpowiada właściciel numeru telefonu, którego małoletni korzysta.
2. Wychowawca zgłasza właścicielowi numeru informację o niebezpiecznych treściach wynikających z korzystania z Internetu w telefonie małoletniego z wnioskiem o zablokowanie niepożądanych treści.
3. W sytuacji braku reakcji właściciela numeru telefonu informowany jest sąd rodzinny.
4. Dyrektor Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej decyduje o formie ograniczenia korzystania z telefonu komórkowego, włącznie z całkowitym zakazie korzystania z telefonu komórkowego przez dziecko na terenie Domu Dziecka.
- 5.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. W Domu Dziecka zainstalowane jest działające urządzenie zabezpieczające, łączące funkcje firewall, systemu zapobiegania włamaniom (IPS), ochrony przed zagrożeniami oraz VPN w jednym. Urządzenie służy do zapewnienia kompleksowej ochrony przed zagrożeniami:
  - a. zaawansowanego filtrowania treści internetowych;
  - b. ochrony przed malware, phishingiem i ransomware;
  - c. monitorowanie i raportowanie zagrożeń w czasie rzeczywistym.
2. Za bezpieczeństwo w sieci Internet znajdującej się w Domu Dziecka odpowiada Dyrektor Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej za pośrednictwem pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach ds. informatycznych w Centrum Administracyjnym Pieczy Zastępczej.
3. Koordynator Domu Dziecka odpowiada za zgłaszanie do Dyrektora Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej szkodliwych treści i zagrożeń w celu uaktualnienia bazy stron blokowanych.

## **ROZDZIAŁ XIII**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Psycholog po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego sporządza opis sytuacji małoletniego w kontekście krzywdzenia, na podstawie notatki służbowej osoby, która taką wiadomość powzięła jako pierwsza oraz własnych rozmów z małoletnim.
2. Na podstawie zgromadzonej dokumentacji psycholog niezwłocznie sporządza plan wsparcia małoletniego.
3. Plan wsparcia małoletniego zawiera:
  - a. zaplanowane działania przez psychologa w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, planowany,
  - b. termin realizacji
  - c. osoby odpowiedzialne za realizację zaplanowanych działań
  - d. ocenę efektów podjętych działań
  - e. informację o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiednich instytucji.
4. Po sporządzeniu planu wsparcia psycholog informuje o nim bezpośredniego wychowawcę krzywdzonego małoletniego oraz koordynatora Domu Dziecka.
5. Bezpośredni wychowawca kierujący procesem wychowawczym krzywdzonego małoletniego może zmodyfikować plan wsparcia w porozumieniu z psychologiem, o czym informuje koordynatora Domu Dziecka.
6. Plan wsparcia sporządza się na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

## **ROZDZIAŁ XIV**

### **Postanowienia końcowe**

1. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie Centrum Administracji Pieczy Zastępczej w Łodzi i wywieszenie w widocznym miejscu w jego siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.



Załącznik nr 2  
do Standardów

Łódź, dnia.....

**PLAN WSPARIA MAŁOLETNIEGO Z PODEJRZENIEM KRZYWDZENIA**

Sporządzony dla .....

OPRACOWANO NA PODSTAWIE:

- ✓ Wstępnej kwalifikacji zdarzenia

Zaplanowane działania z uwzględnieniem potrzeb dziecka	Planowany termin realizacji	Osoby odpowiedzialne	Ocena efektów podjętych działań wobec dziecka

Informacja o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji

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

Sporządził:

Akceptacja

Dyrektora  
Centrum Administracyjnego

**WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH  
PRZEZNACZONA DLA DZIECI**

1. Wszyscy mają prawo do życia w bezpiecznym środowisku.
2. Każdy ma prawo do kontaktu z rodziną.
3. Masz prawo do prywatności i intymności.
4. Masz prawo do własnych poglądów ocen i spojrzenia na świat pod warunkiem, że wyrażasz je w sposób kulturalny i pozbawiony agresji.
5. Masz prawo do szacunku. Nikomu nie wolno naruszać twoich granic czy stosować przemocy fizycznej ani psychicznej.
6. Jeżeli doznałeś krzywdy ze strony dorosłego, koleżanki lub kolegi, nie trzymaj tego w tajemnicy - skontaktuj się z:
  - a. swoim wychowawcą
  - b. psychologiem/koordynatorem Domu Dziecka Nr 13 w Łodzi
  - c. dyrektorem Centrum Administracyjnego Pieczy Zastępczej:  
Tel.: 725143000  
e-mail: b.kowalik@capz.lodz.pl  
Tel. stacjonarny do CAPZ: 42 208 88 31
  - d. Rzecznikiem Praw Dziecka:  
rpd@brpd.gov.pl  
Tel.: 22 583 66 00
  - e. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia zadzwoń na telefon alarmowy: 112

