

# Standard ochrony dzieci przed krzywdzeniem

## Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez osoby zatrudnione w Domu Samodzielnego Rodzica w Lisówkach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każda osoba zatrudniona w DSR traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka przemocy przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1

1. Personel Domu Samodzielnego Rodzica - jest to każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członek organizacji, a także wolontariusz i stażysta.
2. DSR – Dom Samodzielnego Rodzica w Lisówkach
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu organizacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczona przez Kierownika DSR osoba zatrudniona w DSR, sprawująca nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie DSR oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Standard ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczona przez Kierownika Domu Samodzielnego Rodzica w Lisówkach osoba zatrudniona sprawująca nadzór nad realizacją Standardu ochrony dzieci przed krzywdzeniem
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### §1

1. Personel DSR posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Osoba zatrudniona w DSR podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel DSR monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel DSR zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego Standardu
5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszego Standardu.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

#### § 1

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
- b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie
- c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b. inne dziecko.

## § 2.

1. W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, Osoba zatrudniona w DSR ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Kierownikowi DSR. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Kierownika DSR, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości osób zatrudnionych dzieci i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Kierownika DSR
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Kierownika DSR, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Kierownik DSR informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Kierownik DSR składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Standardu. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez DSR

### § 3

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb. Członek personelu, który pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

### §4

#### Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Kierownik DSR przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Kierownik DSR stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Kierownik DSR organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Kierownik DSR sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które

doświadczyło krzywdzenia zarząd organizacji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu DSR, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu DSR dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Kierownik DSR powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren organizacji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w DSR należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest mieszkańcem DSR należy porozmawiać z dzieckiem poddawającym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd organizacji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## Zasady ochrony wizerunku dziecka

### §1

1. Dom Samodzielnego Rodzica zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. DSR, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Personelowi DSR nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie organizacji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel DSR może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

### §2

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.com](http://www.youtube.com) w celach promocyjnych).

## Rozdział V

### Zasady dostępu dzieci do internetu

1. DSR, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

2. Na terenie DSR dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem personelu – na urządzeniach DSR
  - b. za pomocą sieci wifi DSR, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem Personelu , osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

### § 3

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

## Rozdział VI

### Monitoring stosowania Polityki

#### § 1

1. Kierownik Domu Samodzielnego Rodzica wyznacza Agatę Kurek jako osobę odpowiedzialną za Standard ochrony dzieci w DSR.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardu, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardu i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardzie.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu DSR, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardu. Przy czym pierwsza ewaluacja standardu nastąpi do 31.07.2024r. Wzór ankiety stanowi Załącznik 4 do niniejszego Standardu
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Standardu oraz wskazywać naruszenia Standardu w organizacji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Kierownikowi Domu Samodzielnego Rodzica.
6. Kierownik DSR wprowadza do Standardu niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardu

## Rozdział VII



## Przepisy końcowe

### § 1

1. Standard wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Personelu DSR, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci stanowiącej załącznik nr 6 do Standardu. Personel podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardem, które stanowi załącznik nr 5 do Standardu

## Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji w Domu Samodzielnego Rodzica w Lisówkach

Kierownik Domu Samodzielnego Rodzica przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do działań związanych z opieką nad dziećmi, prowadzeniem warsztatów i animacji z dziećmi sprawdza zatrudnionego w Rejestrze Sprawców Przepięstw na tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w zdaniu 1.

W celu monitorowania bezpieczeństwa w Domu Samodzielnego Rodzica, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie 1, Kierownik Domu Samodzielnego Rodzica dokonuje w każdym roku kalendarzowym sprawdzenia figurowania osób zatrudnionych w Rejestrze.

Poza sprawdzeniem figurowania osób w Rejestrze każda osoba zatrudniona powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszych zasad.

## Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników DSR z dziećmi

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie.
6. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia
7. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.
8. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
9. Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
10. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
11. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

12. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane Kierownikowi Domu Samodzielnego Rodzica
13. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
14. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
15. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
16. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
17. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
18. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

#### Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
3. Nie wolno Ci krzyżeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności.
7. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.

Załącznik nr 3. Karta Interwencji

**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Działania podjęte na rzecz małoletniego

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

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

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

.....  
.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego

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

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

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

8. Wyniki interwencji

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

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego

.....

.....

.....

.....

.....

.....



#### Załącznik nr 4 Monitoring Standardów

1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w organizacji, w której pracujesz?

a) tak

b) nie

2. Czy znasz treść dokumentu Standard ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

a) tak

b) nie

3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

a) tak

b) nie

4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

a) tak

b) nie

5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub członka organizacji)





Standard Ochrony małoletnich wersja skrócona

Rozdział I objaśnienie terminów

§ 1

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1

1. Wszyscy pracownicy DSR w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

§ 2.

1. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:
  - A. Przemoc fizyczna to między innymi: ● popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.
  - B. Przemoc psychiczna to między innymi: ● poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.
  - C. Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
  - D. Zaniedbywanie to: ● niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniedbanie higieniczne, pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnia dziecku opieki lekarskiej).

### § 3

1. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałaś kontakt czy pracowników szkoły).
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w szkole znajdują się w Załączniku nr 1 do niniejszych Standardów.

## Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

### § 1

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom pracownika lub Kierownika DSR.
2. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

## Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka

### § 2

1. DSR uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### § 3

2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni.

## Rozdział V Zasady dostępu dzieci do internetu

### § 1

1. DSR, zapewnia Ci dostęp do Internetu, jednocześnie podejmuje działania zabezpieczające dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla Twojego prawidłowego rozwoju. W DSR zainstalowane jest i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

2. Z Internetu możesz korzystać jedynie pod nadzorem pracownika DSR.

## Rozdział VI Monitoring stosowania Standardów

### § 1

1. Raz na 12 miesięcy dokonywana jest analiza realizacja Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w razie potrzeby Kierownik DSR wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom DSR, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

## Rozdział VII Przepisy końcowe

### § 1

1. Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Standardy ochrony udostępnione są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci

OŚWIADCZENIE

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr ....., nr PESEL ..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardem Ochrony Małoletnich obowiązującym na terenie DSR

.....

*podpis*

.....  
*miejsowość i data*

## OŚWIADCZENIE

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr ....., nr PESEL ..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....  
*podpis*