

Uchwała Zarządu  
Stowarzyszenia Strefa Wsparcia  
nr 1/08/2024

z dnia 15 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich

Zarząd Stowarzyszenia Strefa Wsparcia z siedzibą w Warszawie postanawia:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich – Politykę Ochrony Dzieci w Stowarzyszeniu Strefa Wsparcia w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.

1. Marzena Tokar:

Marzena Tokar

2. Karolina Józefowicz:

Karolina Józefowicz

3. Renata Szewczyk-Rutkowska:

Renata Szewczyk-Rutkowska



## Standardy Ochrony Małoletnich – Polityka Ochrony Dzieci w Stowarzyszeniu Strefa Wsparcia

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Pracowników naszej organizacji jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy Pracownik traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec Dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Każdy Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Procedury zawarte w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich – Polityce Ochrony Dzieci zostały opracowane, aby wzmocnić skuteczność naszych działań i zagwarantować, że każda osoba wchodząca w kontakt z Dziećmi działa zgodnie z najwyższymi normami etycznymi i prawnymi. Wszyscy nasi Pracownicy są zobowiązani do przestrzegania wprowadzonych Standardów Ochrony Małoletnich – Polityki Ochrony Dzieci, aby zapewnić jak najlepszą ochronę i wsparcie dla każdego Dziecka.

### § 1.

#### Słowniczek pojęć

1. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, w tym osoba niepełnoletnia pełniąca funkcję wolontariusza.
2. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta i praktykant.
3. **Podmiotem** jest Stowarzyszenie Strefa Wsparcia będące organizatorem działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, medycznej, rekreacyjnej i związanej z rozwijaniem zainteresowań przez Dzieci, w szczególności poprzez realizację Projektów.
4. **Zarządem Podmiotu** jest organ lub osoba, która zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach Podmiotu.
5. **Projektem** jest zaplanowane działanie, które ma na celu wspieranie rozwoju Dzieci oraz dorosłych poprzez różnorodne formy edukacji i aktywności.
6. **Koordynatorem** jest osoba odpowiedzialna za organizacyjne i merytoryczne funkcjonowanie Projektu, w tym zatrudnianie osób.
7. **Rodzicem Dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego Rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również Rodzic zastępczy.
8. **Zgoda Rodzica Dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z Rodziców Dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między Rodzicami Dziecka należy poinformować Rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Danymi osobowymi Dziecka** są wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.
10. **Krzywdzenie Dziecka** należy rozumieć jako popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym jego zaniedbywanie. To każde zamierzone lub niezamierzone działanie bądź zaniechanie i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobodę Dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się

5 podstawowych form krzywdzenia:

- a) **Przemoc fizyczna** wobec Dziecka to przemoc, w wyniku której Dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony Rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za Dziecko, lub której Dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec Dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Jako przemoc fizyczną rozumiemy m.in. popychanie, szarpanie, dawanie klapsów, kopanie.
- b) **Przemoc emocjonalna (psychiczna)** wobec Dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z Dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z Dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności Dziecka i jego granic psychicznych.
- c) **Zaniedbanie** to niezaspokajanie podstawowych potrzeb Dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez Rodziców lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony Dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym osoba zobowiązana do opieki nad Dzieckiem nie zapewnia jego odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, ilości snu, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, dostępu do edukacji, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.
- d) **Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne Dziecka)** to angażowanie Dziecka przez dorosłego lub inne Dziecko w aktywność seksualną:
  - Przemoc seksualna bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku Dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania Dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu).
  - Przemoc seksualna z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, zmuszanie Dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z Dzieckiem poniżej 15 roku życia jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między Dzieckiem a dorosłym lub Dzieckiem a innym Dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- e) **Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying)** występuje, gdy Dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność). Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz cyberprzemoc (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę).

11. **Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich** jest Koordynator lub inny Pracownik wyznaczony przez Zarząd Podmiotu, sprawujący nadzór nad wdrożeniem i prawidłowym



stosowaniem niniejszej Polityki oraz bezpieczeństwem Dzieci w Internecie, w szczególności przyjmujący zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka i podejmujący działania na rzecz ochrony Dziecka.

12. **Zespołem interwencyjnym** jest zespół specjalistów powołanych przez Zarząd Podmiotu w przypadkach podejrzenia krzywdzenia Dziecka.

## § 2.

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników**

1. Rekrutacja Pracowników Podmiotu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Pracowników przedstawionymi w Załączniku nr 1.

## § 3

### **Wdrożenie Polityki ochrony Dzieci**

1. Wszyscy Pracownicy są objęci procesem wdrażania Polityki, aby zapewnić spójność i skuteczność działań.
2. Pracownicy są świadomi istnienia Polityki, rozumieją jej zasady i są zobowiązani do jej aktywnego przestrzegania.
3. Wszyscy Pracownicy zobowiązani są do podpisania Oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszą Polityką, którego wzór zawiera Załącznik nr 2.

## § 4.

### **Zasady bezpiecznych relacji Pracownik - Dziecko**

Pracownicy Podmiotu są zobowiązani do działania w najlepszym interesie Dziecka, z poszanowaniem jego godności i potrzeb. Zgodnie z misją Podmiotu chcemy tworzyć środowisko, w którym Dzieci czują się bezpiecznie, mogąc wyrażać swoje myśli, popełniać błędy i uczyć się na nich.

Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Zasady bezpiecznych relacji z Dziećmi obowiązują wszystkich Pracowników, stażystów i wolontariuszy.

#### **I. Zasady w komunikacji z Dziećmi**

1. W komunikacji z Dzieckiem zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ, nie poniżaj i nie obrażaj Dziecka.
3. Nie podnoś głosu na Dziecko, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu Dziecka lub innych Dzieci.
4. Uważnie słuchaj Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.



5. Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, informuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania. Gdy to możliwe, oddaj mu sprawczość i możliwość decydowania o sobie.
6. Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, informuj je o tym najszybciej, jak to możliwe.
7. Nie ujawniaj informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci i Rodziców. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
8. Nie zachowuj się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać pomocy.

## **II. Zasady w działaniach z Dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład Dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj je równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.
2. Jesteś zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z Dziećmi. Dopilnuj, aby inne osoby dorosłe oraz inne Dzieci wiedziały o spotkaniach prowadzonych z Dzieckiem.
3. Dbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych Pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z Dziećmi. W uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z Dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamiaj o tym innych Pracowników oraz informuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z Dzieckiem.
4. Reaguj na każdy obserwowany i zgłaszany przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawiaj Dzieci przeciwko sobie, nie plotkuj na ich temat. Odnoś się z szacunkiem do wszystkich Dzieci.
5. Buduj autorytet na szacunku, nigdy na zastraszaniu i karach. Dbaj o to, żeby mieć dobry kontakt z Dziećmi, którymi się opiekujesz.
6. Nie nawiązuj z Dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składaj mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, nie udostępniaj Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
7. Nie utrwalaj wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
8. Nie proponuj Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używaj ich w obecności Dzieci.
9. Zgłaszaj Koordynatorowi wszystkie ryzykowne sytuacje. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguj stanowczo i z wyczuciem.

## **III. Zasady kontaktu fizycznego z Dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec Dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których

fizyczny kontakt jest odpowiedzią na potrzeby Dziecka w danym momencie, przy uwzględnieniu jego wieku, etapu rozwojowego, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.

Nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego Dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Dziecka, zawsze pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, korekcję postawy). Trzeba pamiętać, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie bij, nie popychaj, nie szarp ani w jakikolwiek inny sposób nie naruszaj integralności fizycznej Dziecka.
2. Nie dotykaj Dziecka w sposób, który może być uznany za niestosowny.
3. Zachowuj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach Pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie stawiania osobistych granic.
4. Nie ukrywaj i zachowaj jawność kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli Pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zawsze powinien poinformować o tym Koordynatora i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających działań pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, należy ograniczyć kontakt fizyczny do absolutnego minimum.

#### **IV. Zasady kontaktu poza godzinami pracy**

Kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych.

1. Nie wolno Pracownikowi zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeżeli zachodzi konieczność spotkania z Dzieckiem poza godzinami pracy, Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym Koordynatora, a Rodzice muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeżeli Dzieci i Rodzice Dzieci są osobami bliskimi wobec Pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci i/lub ich Rodziców.
4. Kontaktując się z Dziećmi i/lub Rodzicami poza godzinami pracy, Pracownik stara się korzystać głównie ze służbowych kanałów (e-mail, telefon służbowy, komunikator).

#### **V. Zasady bezpieczeństwa podczas wyjazdów, kolonii, noclegów**

1. Dbaj o bezpieczeństwo, bądź uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby Dzieci oraz pomagaj w ich zabezpieczeniu. Upewnij się, że Dzieci wiedzą, komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.



2. W każdym momencie opieki nad Dziećmi bądź uważny na to, co robią i gdzie przebywają Dzieci.
3. Zgłaszaj wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa Dzieci Koordynatorowi (dot. np. transportu, zakwaterowania).
4. Dbaj o odpowiednie rozlokowanie Dzieci w pokojach z uwzględnieniem podziału na płeć i wiek.
5. Niedopuszczalne jest spanie Pracownika z Dzieckiem w jednym łóżku.
6. Należy zapewnić Dzieciom warunki do bezpiecznego przechowywania rzeczy osobistych oraz dbać o zapewnienie komfortowych warunków do przebierania się i korzystania z pryszniców (działające zamki do szatni i łazienek, parawany etc.).

## **§ 5.**

### **Zasady bezpiecznych relacji Dziecko – Dziecko**

1. Zasady bezpiecznych relacji Dziecko - Dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy Dziećmi będącymi podopiecznymi Podmiotu.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji Dziecko - Dziecko powinna zostać wypracowana z udziałem Dzieci i z uwzględnieniem specyfiki Projektu oraz potrzeb Dzieci w nim przebywających. W sytuacji, gdy w Projekcie są Dzieci w różnych grupach wiekowych i z różnymi potrzebami, można opracować wersję zasad dla różnych grup.
3. Zagadnienia, które należy uwzględnić w Zasadach bezpiecznych relacji Dziecko-Dziecko:
  - a) zasady komunikacji,
  - b) zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie,
  - c) sposoby rozwiązywania konfliktów,
  - d) szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,
  - e) równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
4. W każdym Projekcie jest osoba wyznaczona i znana Dzieciom, do której mogą się zwrócić w sytuacji, gdy wydarzyło się coś, co je niepokoi, ktoś je skrzywdził lub przekroczył granice Dziecka.
5. Do zachowań nieakceptowalnych należą do nich m. in.:
  - a) przemoc fizyczna - każda forma agresji fizycznej, jak np. bicie, popychanie, kopanie,
  - b) przemoc słowna - obrażanie, wyzywanie, krzyczenie na innych, używanie wulgaryzmów,
  - c) dokuczanie i nękanie (bullying) - powtarzające się dokuczanie, prześladowanie czy nękanie innych Dzieci, niezależnie od formy (fizycznej, słownej, emocjonalnej) jest całkowicie zabronione. Każdy ma prawo czuć się bezpiecznie i dobrze w naszej społeczności,
  - d) kradzież i niszczenie mienia - zabieranie rzeczy innych bez ich zgody lub celowe niszczenie cudzej własności,
  - e) zachowania zagrażające bezpieczeństwu - podejmowanie działań, które mogą być niebezpieczne dla siebie lub innych, jak np. łamanie zasad bezpieczeństwa,
  - f) ignorowanie granic innych osób - brak szacunku dla granic osobistych innych Dzieci, zarówno fizycznych, jak i emocjonalnych. Każdy ma prawo do swojej przestrzeni i prywatności.
6. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji Dziecko-Dziecko odbywa się nie rzadziej niż raz na





rok.

## § 6.

### Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka

1. Pracownik, który podejrzewa lub powziął informacje, że Dziecko jest krzywdzone ma obowiązek powiadomienia o tym Koordynatora oraz sporządzenia pisemnej notatki w formie Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka, której wzór stanowi Załącznik nr 3.
2. Interwencja prowadzona jest przez Osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji w danym Projekcie lub Koordynatora (zwaną poniżej Osobą prowadzącą interwencje). Dane Osoby prowadzącej interwencje (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości Pracowników, Dzieci i Rodziców - uczestników Projektu.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Osoby prowadzącej interwencje wówczas interwencja prowadzona jest przez inną osobę wyznaczoną przez Zarząd Podmiotu.
4. Osoba prowadząca interwencję zgłasza informację o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka do Koordynatora drogą mailową na adres: [biuro@strefa-wsparcia.pl](mailto:biuro@strefa-wsparcia.pl). Załącza Kartę zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka. Koordynator informuje pozostałych członków Zespołu Interwencyjnego o zgłoszeniu.
5. Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Zespołem Interwencyjnym ustala dalszy plan działania i jego poszczególne kroki.
6. Osoba prowadząca interwencję lub inna osoba wyznaczona przez Zespół Interwencyjny:
  - przeprowadza rozmowę z Dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji Dziecka,
  - ustala przebieg zdarzenia,
  - stara się ustalić wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka.
7. Jeżeli zachodzą ku temu przesłanki, Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Zespołem Interwencyjnym decyduje o konieczności poinformowania odpowiednich instytucji (Prokuratura/Policja lub Sąd Rodzinny i Opiekuńczy lub Ośrodek Pomocy Społecznej, Zespół interdyscyplinarny ws. wszczęcia procedury "Niebieska Karta – A") i składa stosowne zawiadomienie. W takiej sytuacji dalszy tok postępowania leży w kompetencjach ww. Instytucji.
8. Z przebiegu każdej interwencji Osoba prowadząca interwencję lub członek Zespołu interwencyjnego sporządza notatkę w Karcie interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4.
9. Kartę interwencji należy przekazać Koordynatorowi drogą mailową na adres: [biuro@strefa-wsparcia.pl](mailto:biuro@strefa-wsparcia.pl). Koordynator rejestruje kartę interwencji i monitoruje działania w toczącej się sprawie.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu Dziecka i informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. 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 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Zobowiązany jest on do wypełnienia Karty



interwencji.

## § 7.

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia Dziecka przez osobę dorosłą

1. Krzywdzenie Dziecka przez osobę dorosłą:
  - a) w przypadku, gdy wobec Dziecka popełniono przestępstwo, należy sporządzić niezwłocznie zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazać je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury,
  - b) Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Zespołem Interwencyjnym, organizuje spotkanie/a z Rodzicami, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb,
  - c) w przypadku, gdy z rozmowy z Rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą Dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Zespołem Interwencyjnym, sporządza wniosek o wgląd w sytuację Rodziny, który kieruje do właściwego sądu Rodzinnego.
2. Krzywdzenie Dziecka przez Rodzica/członka rodziny:
  - a) Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Zespołem Interwencyjnym organizuje spotkanie z Rodzicem niekrzywdzącym Dziecka, któremu przekazuje informacje o powziętych informacjach oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym innych podmiotów lub służb.
  - b) Osoba prowadząca interwencję informuje Rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny - wszczęcie procedury "Niebieska Karta – A"). Jeżeli poinformowanie Rodzica Dziecka jest sprzeczne z dobrem Dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
  - c) Po poinformowaniu Rodziców zgodnie z punktem poprzedzającym, Osoba prowadząca interwencję we współpracy z Zespołem Interwencyjnym składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do stosownej instytucji.
  - d) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że Rodzic 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 innego rodzaju kary fizyczne), należy poinformować właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie bądź dodatkowo o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Krzywdzenie Dziecka przez Pracownika Podmiotu
  - a) W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie Dziecka przez Pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z Dziećmi (nie tylko Dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
  - b) W przypadku, gdy Pracownik dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego na jego szkodę, Koordynator powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać Pracownika



podejrzewanego o krzywdzenie, Dziecko oraz innych świadków zdarzenia.

- c) W sytuacji, gdy naruszenie dobra Dziecka jest znaczne, należy rozwiązać stosunek prawny z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
- d) Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Podmiot, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Podmiotu, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

## § 8.

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka będącego podopiecznym Podmiotu lub wolontariuszem przez innego podopiecznego lub wolontariusza, Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza rozmowę z Dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami. Osoba prowadząca interwencję przeprowadza również rozmowę z Dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego Rodzicami. Rozmowy odbywają się oddzielnie.
2. 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 w Karcie interwencji. Sporządza się oddzielne Karty interwencji dla Dziecka krzywdzonego oraz krzywdzącego.
3. Wspólnie z Rodzicami Dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z Rodzicami Dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego Dziecka samo nie jest krzywdzone przez Rodziców, innych dorosłych bądź inne Dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego Dziecka.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Dziecko w wieku od 10 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.

## § 9.

### **Postępowanie w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo Dzieci związanych z korzystaniem z Internetu**

1. W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo Dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:
  - a) powiadomić Rodziców Dziecka poszkodowanego i Dziecka udostępniającego treści,
  - b) zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować,



- c) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego,
- d) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie Dziecku poszkodowanemu.

## **§ 10.**

### **Plan wsparcia**

1. Wobec Dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (Pracownika, inne osoby trzecie, Rodziców/Opiekunów) lub inne Dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez Podmiot działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym:
  - a) sposobów ochrony przed źródłem zagrożenia,
  - b) wsparcia, jakie Podmiot może zaoferować Dziecku,
  - c) skierowania Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z Rodzicami Dziecka i omówiony z Dzieckiem. W przypadku, gdy Rodzic jest osobą krzywdzącą Dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z Rodzicem niekrzywdzącym.
3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów Podmiotu oraz włączyć inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy dzieciom ([centrapomocydzieciom.fdds.pl](http://centrapomocydzieciom.fdds.pl)), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci. Jako uzupełnienie działań można przekazać Dziecku numer telefonu zaufania 116 111.

## **§ 11.**

### **Zasady ochrony wizerunku Dziecka**

1. Podmiot stosuje się do standardów ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz polityką RODO Podmiotu.
2. Podmiot, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków Dzieci.
3. Utrwalanie i publikowanie wizerunku Dziecka odbywa się wyłącznie w sytuacji wyrażenia na to zgody opiekunów i Dzieci.
4. W przypadku braku zgody stosowane jest rozwiązanie, które nie jest wykluczające dla Dziecka.
5. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku Dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu dokumentowania działań Podmiotu (na przykład na koloniach, wycieczkach, spotkaniach), przy zachowaniu bezpieczeństwa i szacunku wobec Dzieci.
6. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością Dziecka. Materiał zawierający wizerunek Dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez



kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, nie mogą pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości. Materiał ten nie powinien utrwalac stereotypów. W celu ochrony Dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:

- a) Dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla Dziecka poniżająca, ośmieszająca,
  - b) zdjęcia/nagrania Dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez Dziecko i w miarę możliwości przedstawiać Dziecko w grupie, nie pojedynczo.
7. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących Dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem Dziecka.
  8. Jeśli rejestracją wydarzenia zajmuje się osoba zewnętrzna (np. fotograf, kamerzysta), jest ona zobowiązana do przestrzegania wewnętrznych wytycznych Podmiotu. Taka osoba nie może przebywać z Dziećmi bez nadzoru Pracownika.
  9. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków Dzieci należy rejestrować i zgłaszać Koordynatorowi.

## **§12**

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

1. Materiały zawierające wizerunek Dzieci, są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci.
2. Zdjęcia i nagrania są przetwarzane na urządzeniach elektronicznych zabezpieczonych hasłem.
3. Jeśli Pracownik użył prywatnego sprzętu do zarejestrowania wizerunku Dzieci (np. telefonu) wskazane jest, aby był on chroniony hasłem lub inną formą szyfrowania. Następnie zdjęcia/nagrania przenoszone są na urządzenie lub nośnik będący własnością Podmiotu i trwale usuwane z prywatnego urządzenia.
4. W sytuacji wycofania zgód przez opiekunów dotyczących wizerunku ich Dziecka, zdjęcia i nagrania są trwale usuwane z urządzeń elektronicznych oraz wszelkich stron internetowych, na których może widnieć ten wizerunek.
5. Zakazane jest utrwalanie wizerunku Dziecka w celach prywatnych oraz zezwalanie osobom trzecim na utrwalenie wizerunku Dzieci w tym celu.

## **§ 13.**

### **Zasady dostępu Dzieci do Internetu**

1. Podmiot, zapewniając Dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające Dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez Dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
  - a) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie Dziecka, materiałów przedstawiające twardą pornografię, treści propagujących rasizm i ksenofobię, innych nielegalnych treści skierowanych przeciwko bezpieczeństwu Dzieci, np.: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiałów

- utrwalających wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnych przy użyciu przemocy, groźby lub podstępu, treści pornograficznych udostępnianych małoletniemu, materiałów dotyczących uwodzenia Dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming czy zjawiska szantażu na tle seksualnym (określanego również jako „sextortion”),
- b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich m.in. treści obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne, prezentujących drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujących do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, pro-ana, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.), treści nawołujących do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu, patostreamy, treści dyskryminacyjnych oraz pornograficznych,
  - c) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online - m.in. presja rówieśnicza, cyberprzemoc, grooming, szantaż na tle seksualnym, aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich, hazard online, reklamy niedostosowane do wieku, media społecznościowe niedostosowane do wieku,
  - d) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań - np. podejmowanie wyzwań online, seksting, wywieranie presji, stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
3. Podczas udostępniania sprzętu z dostępem do Internetu, z którego mogą korzystać Dzieci,
    - a) Pracownicy mają obowiązek informowania Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,
    - b) Pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu.
  4. Jeżeli Dzieci korzystają z udostępnionej sieci wi-fi na własnym sprzęcie elektronicznym:
    - a) dostęp do sieci wi-fi możliwy jest za pośrednictwem podania hasła,
    - b) Pracownicy mają obowiązek informowania Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,
    - c) Pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu,
    - d) Rodzice Dziecka odpowiedzialni są za właściwe konfigurowanie zabezpieczeń na urządzeniach Dziecka (np. filtrów treści, aplikacji kontrolujących czas spędzany online), ograniczenie możliwości instalacji nieodpowiednich aplikacji, gier lub dokonywania zakupów w aplikacjach oraz edukowanie Dziecka na temat zagrożeń związanych z korzystaniem z Internetu.
  5. Dzieci mają stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, które znajdują się przy komputerach z dostępem do Internetu.
  6. Jeśli w danym Projekcie jest udostępniony Dzieciom sprzęt elektroniczny, osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
  7. Informację o Dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje Koordynatorowi, który powiadamia Rodziców Dziecka o zdarzeniu.
  8. Osoba wyznaczona przeprowadza z Dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego



korzystania z Internetu.

9. Każdy Pracownik pracujący z Dziećmi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z mediów elektronicznych, w szczególności uwrażliwia, aby Dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych Dzieci w sposób sprzeczny z godnością i uczuciami innych, a także informuje Dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

#### **§ 14.**

##### **Monitoring stosowania Polityki**

1. Zarząd Podmiotu wyznacza Koordynatora odpowiedzialnego za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki, prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Polityce, zgodnie z potrzebami i ze zmianami w przepisach prawnych.
3. Koordynator przeprowadza wśród Pracowników, Rodziców i Dzieci raz na 24 miesiące ankietę monitorującą realizację Polityki.
4. Koordynator dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny wypełnionych przez Pracowników, Dzieci i ich Rodziców oraz oceny zgodności Polityki z obowiązującymi przepisami prawnymi. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi Podmiotu.
5. Zarząd Podmiotu wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom, Dzieciom i ich Rodzicom nowe brzmienie Polityki.

#### **§ 15.**

##### **Przepisy końcowe**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla Pracowników Podmiotu, Dzieci i ich Rodziców, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z Dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Polityki.

##### **Załączniki do Polityki Ochrony Dzieci**

Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników Podmiotu

Załącznik nr 2 Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – Polityką Ochrony Dzieci

Załącznik nr 3 Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka

Załącznik nr 4 Karta interwencji





## Załącznik nr 1

### ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW PODMIOTU

1. Osoba rekrutująca zobowiązana jest do zapoznania się z kwalifikacjami osoby ubiegającej się o zatrudnienie/nawiązanie współpracy, w tym z jej stosunkiem do wartości podzielanych przez Podmiot, takich jak ochrona praw Dzieci i szacunek do ich godności i podmiotowości.
2. Przed zatrudnieniem lub nawiązaniem współpracy z Pracownikiem osoba rekrutująca powinna bezwzględnie uzyskać informacje pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, uzyskując następujące dane:
  - a) imię (imiona) i nazwisko,
  - b) datę urodzenia,
  - c) dane kontaktowe kandydata/kandydatki,
  - d) Nazwisko panieńskie + imiona Rodziców i pesel.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Podmiot może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Jednak nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad Dziećmi należy zweryfikować, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym ([rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl)). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych Pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej Pracowników.
5. Kandydat/ka zobowiązany jest do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat/ka, posiadający/a obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z Dziećmi.
7. Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich





lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi

9. 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”
10. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z Dziećmi musi zapoznać się z Polityką Ochrony Dzieci w tym z zasadami bezpiecznych relacji w Podmiocie i podpisać oświadczenie o zapoznaniu z ww. dokumentami i zobowiązaniu się do ich przestrzegania.
11. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych Pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.



Załącznik nr 2

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH – POLITYKĄ  
OCHRONY DZIECI I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA**

.....

miejsce i data

Ja, ..... nr PESEL .....

oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich – Polityką Ochrony Dzieci obowiążującymi w Stowarzyszeniu Strefa Wsparcia i zobowiązuję się do ich przestrzegania

.....

Czytelny podpis



Załącznik nr 3

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA**

Dotyczy Dziecka:		
Data zgłoszenia:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stanowisko:	
	Źródło informacji o przemocy:	
Opis posiadanych informacji. Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o Dziecku, rodzinie:		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	



Załącznik nr 4

### KARTA INTERWENCJI

DANE OSOBOWE DZIECKA	
1	Imię i nazwisko Dziecka:
2	Data Interwencji:
3	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
4	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
Opis podjętych działań	
1	Data, działanie:
2	Data, działanie:
3	Data, działanie:

Spotkania z Opiekunami Dziecka:		
1	Data, opis spotkania:	
2	Data, opis spotkania:	
3	Data, opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji:		
1	Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):	• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
		• Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka/rodziny
		• Inny rodzaj interwencji. Wymienić jaki
2	Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Placówka uzyskała informacje o wynikach/działania Placówki/działania Rodziców		
	Data:	Działanie:
1		
2		