



FUNDACJA  
DAJEMY  
DZIECIOM  
SIŁĘ

# Standardy ochrony dzieci

w żłobkach i placówkach  
oświatowych

Opracowanie: Katarzyna Katana, Anna Krawczak,  
Urszula Kubicka-Kraszyńska, Katarzyna Roguszewska,  
Marta Skierkowska, Agata Sotomska

Redakcja: Agata Sotomska  
Projekt graficzny i skład: Norbert Grzelka

Fotografia na okładce: Stormy All (Unsplash.com)

Copyright © Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę  
ul. Walecznych 59  
03-926 Warszawa  
tel. (22) 616 02 68

fdds@fdds.pl  
www.fdds.pl

With support from  
**Radio**  
**hjälp**



Sfinansowano ze środków Radiohjälp/Swedish Broadcast Foundation w ramach projektu Strengthening Safety of Ukrainian children in Poland. Fundacja Radiohjälp/Swedish Broadcast Foundation niekoniecznie podziela wyrażone w niej opinie. Wyłączna odpowiedzialność za treść należy do autora.



Druk podręcznika sfinansowano ze środków  
Save the Children International

# Spis treści

- 4 Wprowadzenie
- 7 Część 1. Spełnianie standardów ochrony dzieci
- 11 Część 2. Wdrażanie standardów ochrony dzieci
  - 11 1. Grupa robocza
  - 12 2. Audyt wewnętrzny w instytucji i ocena ryzyka
  - 15 3. Opracowanie *Polityki ochrony dzieci*
  - 23 4. Upowszechnianie standardów ochrony dzieci
  - 24 5. Monitorowanie i ewaluacja
- 27 Załącznik nr 1. Wzór *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*
- 33 Załącznik nr 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- 36 Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko
- 40 Załącznik nr 4. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
- 41 Załącznik nr 5. Karta interwencji
- 42 Załącznik nr 6. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
- 45 Załącznik nr 7. Monitoring standardów – ankieta
- 46 Załącznik nr 8. Schemat pytań „Ocena ryzyka”
- 47 Załącznik nr 9. Tabela „Obszary ryzyka”
- 48 Załącznik nr 10. Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”
- 49 Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie
- 50 Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia
- 51 Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

# Wprowadzenie

Celem tego podręcznika jest popularyzacja standardów ochrony dzieci<sup>1</sup>, czyli zasad dotyczących zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy. Publikację adresujemy do instytucji, które chcą wdrażać standardy ochrony dzieci – zarówno do placówek posiadających już *Politykę Ochrony Dzieci* i zamierzających ją zweryfikować, jak i tych, które dopiero planują ją opracować. Przedstawione tutaj założenia oraz dobre praktyki mogą być pomocne w skutecznym dążeniu do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa<sup>2</sup>. Przyjęcie standardów daje bowiem gwarancję, że instytucja dba o to, by nie narażać ich na ryzyko krzywdzenia, oraz że wprowadziła procedury, które pozwalają odpowiednio zareagować w przypadku obaw o dobro dziecka.

W dalszej części podręcznika posługujemy się dwoma ważnymi terminami: standardami ochrony dzieci i *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Poniżej porządkujemy te pojęcia, aby łatwiej było zrozumieć relację między nimi oraz strukturę samego podręcznika.

Postulat standardów ochrony dzieci sformułowano na początku XXI wieku po ujawnieniu przypadków wykorzystywania seksualnego dzieci przez członków misji i organizacji, które udzielały wsparcia w ramach programów pomocy rozwojowej w Afryce. W odpowiedzi na ten problem, grupa organizacji, koordynowana przez brytyjską fundację National Society for the Prevention of Cruelty to Children (NSPCC), stworzyła w 2003 r. „Kodeks ochrony dzieci w organizacjach pozarządowych”. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę przeniósła tę ideę do Polski, zaczynając od promowania i wdrażania *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w instytucjach opiekuńczych (żłobki i przedszkola), oświatowych (szkoły) oraz w placówkach opieki instytucjonalnej (domy dziecka). Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw nakłada na instytucje prowadzące działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez dzieci jak również na podmioty świadczące usługi hotelarskie, turystyczne oraz prowadzące inne miejsca zakwaterowania zbiorowego obowiązek wprowadzenia standardów ochrony dzieci.

Standardy ochrony dzieci to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że dana instytucja jest bezpieczna dla dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

- 
- 1 Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich” tożsamy ze standardami ochrony dzieci opisanymi w tym podręczniku.
  - 2 Inspiracją i podstawą opracowania tego podręcznika był pakiet *Keeping Children Safe: Toolkit for Child Protection*, który powstał na bazie standardów przedstawionych w 2003 r. przez międzynarodową koalicję organizacji zajmujących się ochroną dzieci. Więcej informacji o tym przedsięwzięciu znajduje się na stronie [www.keepingchildrensafe.global](http://www.keepingchildrensafe.global).

*Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* ma dwojaką funkcję. Z jednej strony jest dokumentem, który porządkuje standardy ochrony dzieci i w kolejnych rozdziałach opisuje, w jaki sposób instytucja będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować. Z drugiej – samo przyjęcie przez placówkę *Polityki* jest wprowadzeniem pierwszego z czterech standardów.

## Standardy ochrony dzieci

### Standard I. POLITYKA

Organizacja/instytucja ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.

### Standard II. PERSONEL

Organizacja/instytucja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

### Standard III. PROCEDURY

W organizacji/instytucji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

### Standard IV. MONITORING

Organizacja/instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

## Słowniczek

**Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

**Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

**Kierownictwo** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej instytucji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.

**Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

**Personel** – każdy pracownik instytucji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

**Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

## **Podręcznik ten podzielono na dwie części.**

### **Część I**

Część pierwsza podręcznika poświęcona jest charakterystyce standardów ochrony dzieci pod kątem działań, które powinna podejmować instytucja, by wypełnić swoje obowiązki w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci. Każdy standard został opisany przekrojowo w sposób umożliwiający określenie tego, co należy robić, by go realizować oraz jakie korzyści przynosi jego wprowadzenie.

### **Część II**

Część druga podręcznika dotycząca wdrażania standardów w instytucji ma formę praktycznego przewodnika po tym procesie – począwszy od stworzenia grupy roboczej i przeprowadzenia wewnętrznego audytu przez opracowanie *Polityki Ochrony Dzieci* po upowszechnienie standardów i ewaluację podejmowanych działań. Prezentowany tu model wymaga rozwinięcia w toku dalszych prac w obrębie danej instytucji, dlatego dla każdego etapu przygotowano wskazówki i wskaźniki oraz wzory dokumentów, które można dostosować do potrzeb konkretnej placówki.

## Część 1.

# Spełnianie standardów ochrony dzieci

Standardy ochrony dzieci uznajemy za konieczny element funkcjonowania wszystkich instytucji, w których przebywają dzieci. Dlaczego? Ponieważ dzięki nim placówka troszczy się o dobro każdego dziecka, zabezpiecza personel oraz dba o swoją reputację. Większa świadomość zagrożeń pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka. Standardy dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci, jak również w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o ich bezpieczeństwo. Ponadto poprzez wdrożenie standardów instytucja kieruje na zewnątrz jednoznaczny komunikat na temat swojego zaangażowania w ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

Standardy ochrony dzieci to bardzo pojemne hasło. Dlatego, by lepiej je zrozumieć, przedstawiamy poniżej szczegółową charakterystykę każdego z nich. W dwóch przypadkach proponujemy standardy uzupełniające, których przyjęcie jest zależne od decyzji kierownictwa instytucji, jednak warto pamiętać, że ich wprowadzenie zwiększa skuteczność pozostałych działań skierowanych na bezpieczeństwo dzieci.

### Standard I. POLITYKA

**Organizacja/instytucja ustanowiła i wprowadziła w życie *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.**

#### Standardy podstawowe:

- a. *Polityka* dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).
- b. Organ zarządzający organizacją/instytucją zatwierdził *Politykę*, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo organizacji/instytucji.
- c. Kierownictwo organizacji/instytucji wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji *Polityki*. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- d. *Polityka ochrony dzieci* jasno i kompleksowo określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
  - sposób reagowania w organizacji/instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
  - zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko
  - zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

- e. *Polityka* jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Realizacja tego standardu oznacza, że w instytucji w sposób kompleksowy i systemowy podjęto wdrażanie standardów ochrony dzieci poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w instytucji przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Ustanowienie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest komunikatem zarówno dla personelu instytucji, jak i dla przebywających w niej dzieci oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy placówki realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

## Standard II. PERSONEL

### Organizacja/instytucja monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

#### Standardy podstawowe:

- a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- b. Organizacja/instytucja uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/instytucji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
- d. Organizacja/instytucja zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
  - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
  - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji
  - procedury „Niebieskie Karty”<sup>3</sup>.

---

3 Dotyczy organizacji/instytucji, które zgodnie z przepisami obowiązującego prawa realizują procedurę „Niebieskie Karty” – jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty i ochrony zdrowia.



**Standardy uzupełniające:**

- e. Cały personel organizacji/institucji pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:
  - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem
  - opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- f. Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.

Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w instytucji zasad bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że wszystkie osoby pracujące z dziećmi lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w instytucji zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a dzieci i opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

**Standard III. PROCEDURY****W organizacji/institucji funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.****Standardy podstawowe:**

- a. Organizacja/institucja wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b. Organizacja/institucja dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c. W organizacji/institucji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Realizacja tego standardu oznacza, że w instytucji istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.

## Standard IV. MONITORING

### Organizacja/instytucja monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

#### Standardy podstawowe:

- a. Przyjęta *Polityka ochrony dzieci* jest weryfikowana – przynajmniej raz w roku<sup>4</sup>, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

#### Standardy uzupełniające:

- b. W ramach weryfikacji polityki organizacja/instytucja konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Realizacja tego standardu oznacza, że *Polityka ochrony dzieci* jest w instytucji żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności w regulacjach wprowadzonych w instytucji. Skierowanie pytania o to, jak dzieci postrzegają swoje bezpieczeństwo i obowiązujące w instytucji standardy ochrony dzieci, nie tylko uwzględnia ich głos, ale zapewnia im również podmiotowość w działaniach, których są adresatami. Z kolei włączenie opiekunów w proces ewaluacji przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem instytucji w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

---

<sup>4</sup> Zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw organizacje mają obowiązek dokonania oceny standardów co najmniej raz na dwa lata.

## Część 2.

# Wdrażanie standardów ochrony dzieci

W tej części podręcznika prześledzimy krok po kroku proces wdrażania w instytucji standardów ochrony dzieci. Zwrócimy uwagę na te obszary działalności placówki, którym w szczególności należy się przyjrzeć, wymienimy zagadnienia do przedyskutowania i podpowiemy, o czym warto pamiętać przy tworzeniu *Polityki ochrony dzieci* oraz składających się na nią zasad. Na końcu podręcznika zamieściliśmy wzory dokumentów, które można zaadaptować do potrzeb instytucji.

Kluczem do pomyślnego wprowadzenia standardów ochrony dzieci w instytucji jest diagnoza aktualnej sytuacji i opracowanie strategii wdrożeniowej. Powinna ona zawierać następujące elementy:

- a. Opracowanie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
- b. Wdrożenie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* – ustalenie kto, gdzie, kiedy podejmie określone działania.
- c. Upowszechnianie *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* – ustalenie, w jaki sposób poinformuje się o niej osoby zainteresowane.
- d. Realizacja ustalonych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* działań.
- e. Analiza i ocena podejmowanych działań.

## 1. GRUPA ROBOCZA

Znaczną część pracy nad wdrażaniem standardów może wykonać grupa robocza, powołana przez kierownictwo instytucji. Głównym zadaniem zespołu jest spisanie zasad i procedur, składających się na *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Dokument ten powinien odnosić się do wszystkich standardów, a jednocześnie być dostosowany do specyfiki instytucji. Z tego powodu wskazane jest, by w skład grupy roboczej weszły osoby pełniące różne funkcje w strukturze placówki, np. dyrekcja, personel merytoryczny, administracja, personel pomocniczy itd. Każda z nich może wnieść ważną perspektywę, odwołując się do swojej wiedzy, doświadczenia i charakteru wykonywanych zadań. Warto również zaplanować konsultacje z opiekunami oraz z samymi dziećmi (w sposób dostosowany do ich wieku) oraz stworzyć przestrzeń na zgłaszanie uwag do dokumentów i przeznaczyć czas na ich przeanalizowanie. Rolą kierownictwa instytucji jest koordynacja całego procesu.

Przed przystąpieniem do działania w grupie roboczej przyjmijcie wspólne zasady pracy, które pomogą Wam w osiągnięciu celu. Możecie spisać je na flipcharcie i umieścić w widocznym miejscu. Zastanówcie się, co ułatwi merytoryczną dyskusję, dzielenie się pomysłami oraz wykorzystanie doświadczenia i perspektywy wszystkich osób, np.:

- Każdy ma prawo wypowiedzi.
- Podczas burzy mózgów nie oceniamy padających propozycji.
- Nie przerywamy sobie.
- Wyciszamy telefony komórkowe.
- Przygotowujemy się do spotkań.

**W tym momencie warto również ustalić:**

- realistyczny dla danej placówki plan działania i harmonogram prac,
- tryb podejmowania decyzji,
- zasady komunikacji poza spotkaniami,
- ścieżkę wymiany informacji pomiędzy kierownictwem instytucji a grupą roboczą.

## 2. AUDYT WEWNĘTRZNY W INSTYTUCJI I OCENA RYZYKA

Audyt wewnętrzny i ocena ryzyka odnoszą się do wstępnej fazy wdrażania standardów ochrony dzieci. Audyt ma ułatwić diagnozę aktualnego stanu realizacji standardów w danej instytucji. Na stronie [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl) dostępne jest narzędzie do oceny funkcjonowania placówki poprzez określenie jej mocnych i słabych stron oraz obszarów, w których można dokonać zmian lub poprawek. Z kolei ocena ryzyka pozwala na podjęcie namysłu nad potencjalnymi trudnościami w procesie wdrażania standardów i sposobami ich rozwiązania.

### AUDYT WEWNĘTRZNY PLACÓWKI W TRZECH KROKACH

**1 REJESTRACJA.** Pierwszym krokiem jest zarejestrowanie instytucji na portalu [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl). Jest on przeznaczony dla wszystkich placówek oświatowych, opiekuńczych i opiekuńczo-wychowawczych oraz organizacji i instytucji, które chcą realizować standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Rejestracja pozwala na utworzenie indywidualnego konta instytucji.

**2 ANKIETA.** Po zarejestrowaniu się na portalu [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl) przedstawiciel instytucji (samodzielnie lub analizując pytania wraz z członkami grupy roboczej) wypełnia ankietę. Jej wynik pozwoli określić, jakie działania na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem są już realizowane, a czego w placówce brakuje, aby można było uznać, że standardy są spełniane. Wypełnienie ankiety służy do ustalenia, w którym miejscu znajduje się instytucja – jak wiele (lub jak mało!) dzieli placówkę od skutecznego przyjęcia standardów ochrony dzieci, a także które elementy jej działalności powinno się poprawić. Na pytania w ankiecie trzeba odpowiadać zgodnie ze stanem faktycznym. W przypadku braku pewności, czy jakieś rozwiązanie jest wdrożone, należy zaznaczyć, że go nie ma.

**3 PLAN DZIAŁAŃ.** Po wypełnieniu ankiety i ocenie poziomu zaawansowania w realizacji standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem każda instytucja otrzymuje informacje zwrotne, które należy wykorzystać podczas opracowania planu dalszych działań placówki.

Przeprowadzony w opisany powyżej sposób audyt powinien ułatwić Wam opracowanie planu przyjęcia i realizacji standardów ochrony dzieci oraz monitorowanie postępów. Wykonaną pracę możecie podsumować w raporcie zawierającym informacje o istotnych kwestiach, kolejnych krokach oraz zasobach niezbędnych do wdrożenia standardów.

## OCENA RYZYKA

Uzupełnieniem audytu wewnętrznego jest ocena ryzyka krzywdzenia dzieci w instytucji. To ważne zadanie dla każdej placówki wdrażającej standardy ochrony dzieci. Warto zaplanować pracę na tym polu podczas wczesnego etapu wprowadzania standardów. Rozpoznawanie zagrożeń i rozmowa o nich pomogą dostrzec wiele sytuacji ryzyka i jednocześnie rozpisać działania, które pozwolą je ograniczyć. Analizę ryzyka krzywdzenia dzieci w instytucji można przeprowadzić za pomocą dwóch narzędzi (traktując je łącznie) – zaczynając od schematu pytań „Ocena ryzyka”, a następnie przechodząc do tabeli „Obszary ryzyka”.



Schemat pytań „Ocena ryzyka” znajduje się w Załączniku nr 8, a tabela „Obszary ryzyka” w Załączniku nr 9.

**Uwaga!** Doświadczenia organizacji i instytucji na całym świecie wskazują, że każdy obszar pracy niesie ryzyko krzywdzenia dzieci, dlatego należy przyjrzeć się im wszystkim.

**Schemat pytań „Ocena ryzyka”** pomoże w identyfikacji czynników ryzyka na różnych polach funkcjonowania placówki. Istotne jest, aby członkowie grupy szukali odpowiedzi na postawione pytania z punktu widzenia rozmaitych ról, które reprezentują oraz rozważali różne sytuacje – takie podejście może skutkować dostrzeżeniem ukrytego dotąd ryzyka. Z tego powodu do arkusza warto dodawać specyficzne i ważne dla instytucji obszary funkcjonowania lub pytania, które poszerzają perspektywę i pozwalają dostrzec nowe zagrożenia.

**Tabela „Obszary ryzyka”** posłuży grupie roboczej do dalszej analizy zagrożeń. Ten etap pracy zakłada wykorzystanie czynników ryzyka, które zostały zidentyfikowane i spisane podczas pracy z arkuszem pytań oraz ewentualnych nowych, które pojawiają się w toku dyskusji. Tabela podzielona jest na:

- obszary działania instytucji (tożsame ze schematem pytań, nad którym grupa już pracowała) oraz zakwalifikowane do nich czynniki ryzyka,
- znaczenie czynników ryzyka (wysokie – średnie – niskie),
- metody ograniczenia danego ryzyka,
- konkretne działania, które mogą zostać wdrożone w tym celu.

Wypełnienie tabeli pozwoli ustalić priorytety oraz zaprojektować działania, które zminimalizują ryzyko krzywdzenia dzieci.

Pracę nad arkuszem możecie przeprowadzić np. w formie burzy mózgów, która następnie zostanie uporządkowana i spisana przez wyznaczoną osobę. Możecie także podzielić zespół roboczy na podgrupy, z których każda będzie pracowała nad innym obszarem, a następnie na forum wspólnie omówić rezultaty.

Zadaniem zespołu jest przeprowadzenie analizy każdego zidentyfikowanego czynnika ryzyka w ramach danego obszaru działania instytucji pod kątem jego znaczenia (wysokie – średnie – niskie), gdzie:

- **wysokie** – oznacza wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia oraz znaczący wpływ na bezpieczeństwo dzieci,
- **średnie** – oznacza wysokie prawdopodobieństwo wystąpienia lub znaczący wpływ na dzieci,
- **niskie** – oznacza niskie prawdopodobieństwo wystąpienia i/lub niewielki wpływ na dzieci.

Podczas pracy nad oceną czynników możecie podzielić grupę roboczą na mniejsze zespoły analizujące konkretne obszary, a następnie pozwolić każdemu z nich zaprezentować wyniki pracy na forum. Pomocne mogą być też karteczki *post-it* w odpowiednich kolorach, na których będziecie zapisywać czynniki ryzyka ze swojej części (np. kolor czerwony – wysokie znaczenie, kolor pomarańczowy – średnie znaczenie, kolor niebieski – niskie znaczenie) i przyklejać je do wspólnego flipchartu. Ważne jest, aby na koniec tego etapu wszystkie zidentyfikowane czynniki ryzyka zostały określone pod kątem ich wagi.

W dalszej pracy należy skoncentrować się na czynnikach o znaczeniu wysokim lub średnim i dla nich sporządzić strategię minimalizacji ryzyka oraz plan działań. Podobnie jak na poprzednim etapie, można to robić wspólnie lub w podgrupach. Generowanie rozwiązań ograniczających ryzyko jest ważnym, ale też bardzo kreatywnym momentem. Warto wówczas oddać głos osobom pełniącym różne role w instytucji. Do zadań wskazanego członka grupy roboczej będzie należało sprawdzanie, czy proponowane rozwiązania są zasadne i wykonalne. Jedną z możliwości jest zadawanie na bieżąco pytań, np.:

- Czy to działanie zmniejsza to konkretne ryzyko?
- Czy działanie jest możliwe do realizacji pod kątem kosztów i efektywne pod tym względem? Czy nie wymaga znaczących nakładów finansowych?
- Czy działanie jest realne do wdrożenia, biorąc pod uwagę kontekst, w jakim funkcjonuje instytucja?

Działania, które spełniają powyższe kryteria, można zapisać w części „działania do wdrożenia”. Powinny się tutaj znaleźć punkty wybrane przez uczestników grupy roboczej do realizacji – może to oznaczać, że zostaną uwzględnione w *Polityce ochrony dzieci* lub w ramach innych zadań wspierających wdrażanie standardów ochrony dzieci. Wyniki tej pracy należy zestawić z informacjami zwrotnymi uzyskanymi po wypełnieniu ankiety na stronie [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl). Jeśli pojawiają się nowe zadania, warto je dopisać i zaprojektować ich realizację.

## 3. OPRACOWANIE POLITYKI OCHRONY DZIECI

### 3.1. ETAP PRZYGOTOWAWCZY

Przygotowanie *Polityki ochrony dzieci* to wieloetapowa praca, dlatego warto ją przemyśleć i odpowiednio rozłożyć w czasie. Zadania grupy roboczej w początkowej fazie będą związane ze zdefiniowaniem oczekiwań względem ochrony dzieci w danej instytucji, weryfikacją dokumentów odnoszących się do tego zagadnienia oraz ustaleniem kształtu *Polityki ochrony dzieci*.



Za punkt wyjścia przyjąć można analizę wzoru *Polityki* zamieszczonego w tym podręczniku (Załącznik nr 1).

#### Zagadnienia do omówienia w grupie roboczej:

- a. Uzgodnienie kwestii związanych z ochroną dzieci w instytucji.
  - Jakie korzyści przynosi instytucji oraz jej personelowi wprowadzenie zasad i procedur ochrony dzieci?
  - Jakie korzyści przyniesie dzieciom i ich rodzinom wdrożenie *Polityki*?
  - Do jakich ważnych dla Waszej instytucji wartości (obok dobra dziecka) powinna odnosić się tworzona *Polityka*?
  - Jakie wątpliwości i pytania na temat *Polityki* mogą pojawić się ze strony pozostałych pracowników?
  - Jak chcecie odpowiedzieć na te wątpliwości i pytania oraz jakimi argumentami możecie poprzeć wprowadzenie *Polityki*?
- b. Określenie preferowanej struktury dokumentu *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*.
  - Czym Wasza *Polityka* będzie się różnić od innych tego rodzaju dokumentów?
  - Co jest specyficznego w działaniu Waszej instytucji, co powinno znaleźć odzwierciedlenie w *Polityce*?
- c. Rozważenie powiązań między *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem* a innymi formalnymi zasadami obowiązującymi w instytucji.
  - Jakie regulaminy i procedury obowiązują w Waszej instytucji (np. polityka zatrudnienia, zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, polityka ochrony danych osobowych, polityka dyscyplinarna, polityka antydyskryminacyjna, regulaminy dotyczące przebywania dzieci na świetlicy, boisku itd.)?
  - Czy dokumenty te odnoszą się do kwestii regulowanych w *Polityce*?
  - Jak możecie rozwiązać sytuacje ewentualnych sprzeczności między treścią tych dokumentów, a tym, co ma być zapisane w *Polityce*?

#### 3.1.a Deklaracja (preambuła)

W tym momencie grupa robocza może przygotować deklarację, która będzie wstępem (preambułą) do regulacji zawartych w *Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem* i zakomunikuje:

- Dlaczego Wasza instytucja chce opracować i wdrożyć *Politykę* oraz procedury ochrony dzieci.
- W jaki sposób – w szerokim ujęciu – zamierza spełniać zadanie ochrony dzieci.
- Kogo dotyczą zasady i procedury ochrony dzieci, a także ich status – czy są obowiązkowe, czy muszą być przestrzegane przez wszystkie osoby związane z instytucją.
- Jaka definicja krzywdzenia dzieci jest przyjęta przez placówkę.

- W jakim stopniu *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* jest spójna z innymi zasadami i procedurami promującymi prawa dzieci w instytucji.
- W oparciu o jakie ważne dla instytucji wartości wprowadzane są standardy ochrony dzieci.

### 3.2 WSTĘPNA WERSJA POLITYKI

Kolejnym etapem działania grupy roboczej jest opracowanie wstępnej wersji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*. Dokument powinien regulować te obszary funkcjonowania instytucji, które wiążą się z możliwością naruszenia praw dziecka – od bezpieczeństwa i wsparcia po interwencję w sytuacjach zagrażających jego życiu, zdrowiu i dobrostanowi. Tworzenie *Polityki* ułatwi generator – narzędzie dostępne jest dla instytucji zarejestrowanych na stronie [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl).



Przykładowa deklaracja (preambuła) znajduje się we wzorze *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* (Załącznik nr 1).

#### 3.2.a Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Bardzo rzadko, ale zdarza się, że o pracę w instytucjach działających na rzecz dzieci ubiegają się osoby, które chcą uzyskać dostęp do potencjalnych ofiar krzywdzenia. Szukają one placówek o słabym systemie rekrutacji lub takich, w których nie przestrzega się standardów. Wprowadzenie jasnego systemu weryfikacji nowo przyjmowanych osób przed zaofiarowaniem im pracy jest jednym z podstawowych elementów zapobiegających sytuacjom krzywdzenia dzieci. Zasady te powinny określać, jakie praktyki są obowiązkowe bądź zalecane w celu bezpiecznej rekrutacji członków personelu – w tym również obcokrajowców. Przykładowe obszary, których mogą dotyczyć to:

- kwalifikacje kandydatów/kandydatek – dokumenty obowiązkowe i dobrowolne,
- wymagane dane identyfikacyjne kandydatów/kandydatek,
- weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
- zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, rejestrów karalności państw trzecich lub oświadczenia o niekaralności.

#### Zagadnienia do omówienia w grupie roboczej:

- Jak obecnie wygląda proces rekrutacji? Czy wytyczne odnoszą się do wszystkich członków personelu, także wolontariuszy i stażystów?
- Czy w przeszłości zdarzyło się, że w instytucji pracowała osoba, która nie powinna zostać dopuszczona do kontaktu z dziećmi? Jak można było uniknąć takiej sytuacji?
- Czy w toku rekrutacji weryfikowane są kwalifikacje kandydatów/kandydatek do pracy z dziećmi oraz sprawdzana jest znajomość zagadnień związanych z ochroną dzieci przed krzywdzeniem?
- Czy kandydaci/kandydatki są proszeni o referencje? Czy kontaktujecie się z poprzednimi pracodawcami? Czy wiecie, jak uzyskać te informacje zgodnie z przepisami prawa?
- Czy każda zatrudniana osoba jest sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i przedstawia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego? Czy w określonych



Przykładowe opracowanie zasad bezpiecznej rekrutacji personelu znajduje się w Załączniku nr 3.



przypadkach zatrudniane osoby przedkładają informację z rejestrów karalności państw trzecich lub oświadczenia o niekaralności?

**WAŻNE:** Za niesprawdzenie, czy osoba, którą przyjmujesz do pracy, wykonywania usług, na staż, wolontariat figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i w Krajowym Rejestrze Karnym grozi kara aresztu, ograniczenia wolności lub grzywna zaczynająca się od 1000 zł.

### 3.2.b Procedura interwencji

Jednym z kluczowych elementów *Polityki ochrony dzieci* jest procedura reagowania w instytucji na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia. Procedura powinna być dostosowana do specyfiki instytucji, dlatego na jej przygotowanie warto poświęcić więcej czasu.

#### Zagadnienia do omówienia w grupie roboczej:

- W jaki sposób w Waszej instytucji zgłaszane są obawy i podejrzenia dotyczące krzywdzenia dzieci? Czy istnieje nieformalna procedura, która nie została dotąd spisana? Czy inne obowiązujące procedury (np. regulamin placówki) odnoszą się do sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka i reagowania na nie?
- W jaki sposób reaguje się na takie zgłoszenia i kto jest odpowiedzialny za kierowanie tym procesem?
- Czego obecnie brakuje, a co działa jak należy? Czasami warto przyrzeć się sposobom postępowania w przypadku zgłoszeń innego rodzaju, np. dotyczących dłuższej nieobecności dziecka, przy jednoczesnym braku kontaktu z jego opiekunami. Taka analiza bywa pomocna w ustaleniu, jakie podejście może być najbardziej skuteczne w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci.
- Czy są jakieś szczególne procedury, jeśli zgłoszenie dotyczy krzywdzenia, którego domniemanym sprawcą jest ktoś z personelu?
- Czy oprócz ustawowego obowiązku powiadomienia odpowiednich służb o krzywdzeniu dziecka (art. 240 Kodeksu karnego) personel Waszej instytucji jest zobowiązany do reagowania na przypadki podejrzenia krzywdzenia dziecka na mocy innych przepisów (np. dotyczących obowiązków pracowników administracji publicznej)? Czy instytucja ma obowiązek wypełnienia „Niebieskiej Karty – A” w ramach procedury „Niebieskie Karty” w przypadku podejrzenia stosowania wobec dziecka przemocy w rodzinie? Czy instytucja ma obowiązek powiadomienia o przestępstwie z użyciem przemocy domowej (art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie)?

**WAŻNE:** Konieczność zgłoszenia danego przypadku za pośrednictwem wewnętrznej procedury zachodzi, gdy:

- Pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone.
- Dziecko ujawniło, że doświadcza krzywdzenia.
- Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka przez kogoś z personelu.
- Zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przez innego ucznia/podopiecznego.

- W jaki sposób w instytucji kwalifikuje się sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa dzieci na potrzeby wdrażania standardów (np. podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, podejrzenie innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka)?
- Jaki może być katalog podejmowanych interwencji w zależności od: kwalifikacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka; tego, kto jest osobą podejrzaną o działanie na szkodę dziecka (np. pracownik, współpracownik, inne osoby trzecie, opiekun, inne dziecko); tego, kto dokonuje zgłoszenia?
- Jakie rodzaje działań mogą być podjęte w instytucji, np.: rozmowa z opiekunem, rozmowa z dzieckiem, zaproponowanie wsparcia psychologicznego, zaproponowanie psychoedukacji, działania dyscyplinarne wobec pracownika, zgłoszenie podejrzenia na zewnątrz?
- Kto jest odpowiedzialny za przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka, ustalenie informacji potrzebnych do podjęcia decyzji o interwencji, podjęcie decyzji o interwencji i monitorowanie jej przebiegu?
- Jakie są zasoby wewnętrzne instytucji, które można uruchomić w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka? Z pomocy jakich specjalistów można skorzystać (psycholog, pedagog, interwent kryzysowy, prawnik)? Czy i jaka jest historia dotychczasowej współpracy z zewnętrznymi instytucjami, np. ośrodkiem pomocy społecznej czy organizacjami zajmującymi się zapobieganiem przemocy wobec dzieci? Czy instytucja posiada materiały edukacyjne itd.?
- Czy dotychczas w instytucji dokumentowano zgłaszanie podejrzeń krzywdzenia dziecka? W jaki sposób? Co powinno znaleźć się w dokumentacji przebiegu każdej interwencji?
- Jak ustala się obieg informacji o zgłoszeniu i podjętych działaniach?
- Jakie przyjmuje się zasady dotyczące poufności i zachowania informacji o podejrzeniu krzywdzenia w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom w ramach działań interwencyjnych?



Wzór karty interwencji  
znajduje się  
w Załączniku nr 5.

### 3.2.c Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko

Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem mają jasno określać, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Powinny być one dostosowane do realiów funkcjonowania placówki. Przykładowe obszary, których mogą dotyczyć:

- kontakt fizyczny z dzieckiem,
- komunikacja werbalna z dzieckiem,
- równe traktowanie,
- kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza placówką,
- transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe,
- czynności higieniczno-pielęgnacyjne,
- dyscyplinowanie dziecka.

Jeśli organizacja prowadzi działania grupowe dla dzieci, to zobowiązana jest również do opracowania zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko.

**Zagadnienia do omówienia w grupie roboczej:**

- Jak jest rozumiana „profesjonalna relacja z dzieckiem” w Waszej instytucji?
- Czy w przeszłości zdarzały się sytuacje takich relacji personelu z dzieckiem, które wzbudzały wątpliwości co do ich stosowności? Na czym polegały? Jak zostały rozwiązane? Czy pojawiły się jakieś wnioski, które można zastosować przy opracowywaniu zasad bezpiecznych relacji?
- Które obszary działania Waszej instytucji wymagają szczególnego doprecyzowania zasad bezpiecznych relacji, biorąc pod uwagę jej specyfikę, wiek dzieci, charakter oferowanych usług?
- Czy relacje pomiędzy członkami personelu oparte są na szacunku i poszanowaniu godności oraz modelują właściwe odnoszenie się do dzieci?
- Które grupy pracowników i współpracowników powinny skonsultować tworzone zasady bezpiecznych relacji?

Po sporządzeniu listy zasad, które pomogą określić, jakie praktyki są niedozwolone, warto pokazać ją wybranym osobom z personelu, prosząc je o informacje zwrotne i komentarze.

**WAŻNE:** Zasady bezpiecznych relacji powinny bezwzględnie zawierać: zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, zakaz nawiązywania jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym, zasady realizowania kontaktu z uczniami i uczennicami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych i w celach edukacyjnych lub wychowawczych.



Przykładowe opracowanie zasad bezpiecznych relacji personel-dziecko znajduje się w Załączniku nr 2.

**3.2.d. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych<sup>5</sup>**

Dzieci dorastają w otoczeniu nowoczesnych technologii. Korzystanie z internetu, w tym serwisów informacyjnych, edukacyjnych, społecznościowych i rozrywkowych, komunikatorów oraz rozmaitych aplikacji jest nieodłącznym elementem ich codzienności w domu, w szkole czy w grupie rówieśniczej. Podejmują one wiele rozmaitych aktywności w sieci, która w ich opinii jest „od zawsze” i stanowi ich naturalne otoczenie. W wirtualnym świecie, podobnie jak w realnym, dzieci narażone są na różne niebezpieczeństwa: mogą mieć kontakt z zagrażającymi treściami, na które nie są rozwojowo przygotowane (pornografia, brutalna przemoc itp.), mogą także doświadczać krzywdzenia ze strony dorosłych (np. grooming) lub rówieśników (różne formy cyberprzemocy). Obowiązkiem dorosłych jest stworzenie warunków do bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.

**Zagadnienia do omówienia w grupie roboczej:**

- Czy personel instytucji jest świadomy zagrożeń związanych z korzystaniem z internetu i mediów elektronicznych (np. cyberprzemoc, grooming, niebezpieczne treści, nadmierne korzystanie z internetu)?

<sup>5</sup> Więcej na ten temat: *Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży online. Kompendium dla rodziców i profesjonalistów* dostępne na stronie [edukacja.fdds.pl](http://edukacja.fdds.pl) w zakładce Materiały edukacyjne/Bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w internecie.

- Na jakie aspekty korzystania z internetu i mediów elektronicznych należy zwrócić szczególną uwagę, biorąc pod uwagę specyfikę Waszej instytucji?
- Czy instytucja zapewnia bezpieczną infrastrukturę sieciową, przygotowaną na poziomie sprzętowym i programistycznym, opartą o aktualne wytyczne? Czy infrastruktura jest tak zaprojektowana, aby odseparować od siebie sieci publiczne, dydaktyczne i administracyjne? Czy stosowane są rozwiązania, za sprawą których użytkownicy sieci nie czują się anonimowi?
- Czy do powszechnej wiadomości wszystkich użytkowników sieci podany został regulamin, określający zasady korzystania z zasobów sieci?



Przykładowe opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych znajduje się w Załączniku nr 4.

### 3.2.e Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Wiele placówek zamieszcza wizerunki dzieci – w formie filmów wideo lub fotografii – na swoich stronach internetowych czy w drukowanych materiałach promocyjnych. Jeśli instytucja zamierza wykorzystywać lub udostępniać (np. mediom) wizerunki dzieci, to powinna ściśle przestrzegać kilku ważnych wytycznych – zarówno w celu ochrony danych, jak i zapewnienia bezpieczeństwa samym dzieciom. Zdarzało się, że sprawcy atakowali dzieci, których zdjęcia zobaczyli w tego rodzaju materiałach.

#### Zagadnienia do omówienia w grupie roboczej:

- Czy na podstawie danych zamieszczonych wraz z fotografią można zidentyfikować przedstawione na niej dziecko?
- Czy wizerunki te mogą być wykorzystywane w niewłaściwy sposób, np. kopiowane i zamieszczane na stronach internetowych z pornografią dziecięcą? W jakim stopniu obrazy te przekazują zamierzone treści?
- Czy instytucja korzysta z usług nieznanych fotografów, którzy nie zostali rzetelnie sprawdzeni?
- Czy na utrwalenie i upublicznienie wizerunku dziecka wyrazili zgodę jego opiekunowie?
- Czy dziecko jest utrwalone na zdjęciu w sposób respektujący jego godność?

**Pamiętaj!** Nie należy w żadnym przypadku publikować zdjęć przedstawiających dzieci rozebrane lub nagie!



Przykładowe zasady ochrony wizerunku i danych osobowych znajdują się w Załączniku nr 6.

### 3.2.f Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci

W każdej instytucji realizującej *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* należy wyznaczyć osobę odpowiedzialną za wdrożenie dokumentu i za to, żeby zawarte w nim zasady były przestrzegane. Wskazane jest, by osoba pełniąca tę funkcję zajmowała w placówce stosunkowo wysoką pozycję i miała wystarczające wsparcie, aby móc wywiązywać się z powierzonej jej roli. Wszyscy członkowie personelu instytucji, dzieci oraz ich opiekunowie powinni wiedzieć, jak się z nią skontaktować.

W zakresie zadań osoby odpowiedzialnej za kwestie związane z ochroną dzieci warto uwzględnić:

- odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci,
- reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby proszenie o dodatkowe informacje,
- konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi,
- w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze, przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego (procedura „Niebieskie Karty”).

W zależności od potrzeb i specyfiki instytucji można modyfikować tę listę. W przypadku dużej placówki, za poszczególne zagadnienia związane z ochroną dzieci może być odpowiedzialnych kilku pracowników, aby zagwarantować zastępowanie osób nieobecnych. Kwestie związane z ochroną dzieci przed krzywdzeniem mogą nadzorować również konkretne działy, np. w sprawach dotyczących bezpiecznej rekrutacji personelu – dział HR, a bezpiecznego korzystania z internetu – dział IT. Ważne, aby granice odpowiedzialności tych osób były doprecyzowane i wpisane w zakres ich obowiązków.

### 3.3. PRZYJĘCIE POLITYKI

Wypracowaną treść *Polityki* warto przedstawić pozostałym pracownikom do konsultacji, a ewentualne uwagi przeanalizować pod kątem uwzględnienia ich w ostatecznej wersji dokumentu. Po tym etapie *Polityka* powinna zostać przyjęta przez kierownictwo instytucji i udostępniona podczas spotkań informacyjnych bądź szkoleń. Cały personel należy poprosić o podpisanie oświadczenia o znajomości i akceptacji treści obowiązującej w instytucji *Polityki ochrony dzieci* oraz zobowiązaniu do jej przestrzegania. Obowiązek zapoznania się z dokumentem powinien zostać włączony do procesu wprowadzania do instytucji nowych pracowników.

## JAK DBAĆ O ENERGIĘ I ZAANGAŻOWANIE W TRAKCIE PRACY NAD WDRAŻANIEM STANDARDÓW OCHRONY DZIECI?

Wdrażanie standardów ochrony dzieci w instytucji to nie sprint, tylko maraton! Nasze doświadczenia wskazują, że zwykle potrzeba wielu miesięcy, aby skutecznie wprowadzić rozwiązania zwiększające bezpieczeństwo dzieci. To może wydawać się długim okresem, ale w tym procesie kluczowa jest analiza i zindywidualizowane podejście, a nie pośpiech. Przy planowaniu warto założyć margines czasowy – w końcu wiele rzeczy zrobicie po raz pierwszy, mogą okazać się bardziej pracochłonne niż początkowo przewidywano. Wasi współpracownicy będą także potrzebować czasu, żeby zapoznać się z proponowanymi rozwiązaniami, sprawdzić je i przyswoić. Niektórzy mogą aktywnie przeciwstawiać się „nowemu”, czy buntować. Wdrażanie nowych działań to zwykle duża zmiana dla instytucji, oznacza proces, który ma swoją dynamikę i wymaga odpowiedniego podejścia. Poniżej zamieszczamy kilka wskazówek, jak radzić sobie z wyzwaniami związanymi z wprowadzaniem standardów ochrony dzieci w instytucji.

- a. Podczas pracy grupy roboczej zidentyfikujcie w organizacji siły, które mogą sprzyjać i/lub utrudniać wprowadzanie standardów ochrony dzieci. Wspólnie przedyskutujcie, jakie rozwiązania wesprą Was w radzeniu sobie z pojawiającymi się wyzwaniami. Może warto uwzględnić je w Waszym planie działania?
- b. Zadbajcie o komunikację. Otwarcie rozmawiajcie ze współpracownikami o wyzwaniach związanych z wdrażaniem standardów ochrony dzieci, nazywajcie je i szukajcie wsparcia w instytucji. To wspólna sprawa!
- c. Pamiętajcie, że pod warstwą dokumentów i procedur jest cel nadrzędny – pracujecie nad rozwiązaniem, które będzie ułatwiało pracę całego personelu, rozwiewało wątpliwości i zwiększało ochronę dzieci.
- d. Poszukajcie kontaktu z pracownikami podobnych miejsc, które także wdrożyły lub wdrażają standardy. Mapę znajdziecie na stronie [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl). Popytajcie o doświadczenia i wskazówki.
- e. Koordynator grupy roboczej, jako lider procesu wdrażania standardów ochrony dzieci, w szczególny sposób powinien zadbać o siebie. Doceniaj nawet małe osiągnięcia, odpoczywaj i sprawdzaj swoje potrzeby.

## 4. UPOWSZECHNIANIE STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

Nieodzownym etapem wdrażania standardów ochrony dzieci w instytucji jest zadbanie, aby wszyscy pracownicy, a także dzieci i opiekunowie byli poinformowani o wprowadzeniu *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* oraz mieli przynajmniej podstawową wiedzę na temat tego, jak przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci i pomagać im w sytuacjach zagrożenia. W zależności od grupy odbiorców oraz potrzeb i możliwości placówki, działania upowszechniające mogą mieć różny charakter i przyjmować odmienne formy – od informowania za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicy ogłoszeń przez rekomendowanie udziału we wskazanych kursach e-learningowych po organizację obowiązkowych warsztatów i szkoleń. W podstawowym wymiarze działania upowszechniające powinny koncentrować się na wyjaśnianiu tego, czym są standardy ochrony dzieci i *Polityka ochrony dzieci*, odpowiadaniu na zagadnienia budzące wątpliwości oraz bieżącym informowaniu o kolejnych etapach realizowania standardów ochrony dzieci.



Zalecamy, by działania informacyjne oraz edukacyjne adresowane do personelu, opiekunów i dzieci rozpocząć od identyfikacji potrzeb w tym obszarze, w czym pomoże tabela – Załącznik nr 10.

### Zagadnienia do omówienia w grupie roboczej:

- Jaką formę powinny przyjąć szkolenia personelu (w tym wolontariuszy, stażystów oraz praktykantów) obejmujące zapoznanie z obowiązującą w instytucji *Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*? Czy te formy będą się różnić w zależności od tego, kogo dotyczą?
- Czy i w jakich szkoleniach z zakresu ochrony dzieci uczestniczył personel? Warto przyjrzeć się działaniom, które zostały już zrealizowane w instytucji oraz indywidualnym doświadczeniom pracowników. Taka weryfikacja może pomóc w ustaleniu planu szkoleniowego, zdefiniowaniu priorytetów oraz podjęciu decyzji, które spotkania będą obowiązkowe dla wszystkich osób związanych z placówką.
- Jaki jest wyjściowy cel prowadzonych działań edukacyjnych i szkoleniowych? Czy mają one charakter profilaktyczny czy interwencyjny?
- Jakie możliwości organizacyjne i jakie zasoby ma aktualnie instytucja? Czy wśród personelu są już osoby, które posiadają wiedzę i umiejętności wystarczające do przeszkolenia pozostałych pracowników w zakresie ochrony dzieci? Jeśli nie, to czy wiadomo, gdzie szukać wsparcia (lokalne bądź ogólnopolskie organizacje itp.), tak aby wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni? Co może być najtrudniejsze w zaplanowaniu i przeprowadzeniu szkoleń?
- Jaką perspektywę czasową powinien obejmować plan, biorąc pod uwagę możliwości i potrzeby instytucji?
- Jaka forma edukacji (szkolenia/warsztaty, e-learning, pogadanka itp.) będzie najefektywniejsza, a jednocześnie możliwa do realizacji w instytucji w odniesieniu do każdej z grup: personelu, opiekunów oraz dzieci?
- Kto w instytucji będzie odpowiedzialny za kierowanie procesem szkoleniowym? Czy będzie to ta sama osoba, która jest odpowiedzialna za wdrożenie *Polityki*?

- Jaki status mają lub mogą mieć zajęcia edukacyjne dla dzieci z zakresu praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w internecie), profilaktyki przemocy rówieśniczej? Czy można je wpisać do programu wychowawczo-profilaktycznego placówki albo innego, analogicznego dokumentu?
- Czy w instytucji są określone sposoby lub miejsca udostępniania dzieciom ważnych informacji i zasobów edukacyjnych? Warto przemyśleć, jak najlepiej wyeksponować materiały oraz informacje o możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- Jakie są możliwości instytucji w zakresie poszerzania wiedzy i umiejętności opiekunów dzieci? Czy personel dysponuje różnego rodzaju materiałami edukacyjnymi, które może im udostępnić? Czy w placówce istnieje możliwość zorganizowania zajęć edukacyjnych dla opiekunów? Czy personel posiada informacje o tego typu zajęciach oferowanych w innych organizacjach w regionie? Ważne jest również ustalenie, które podmioty w lokalnej społeczności lub regionie świadczą usługi wsparcia dla opiekunów w zakresie radzenia sobie z trudnościami rodzicielskimi. Pracownicy mogą korzystać z przygotowanej w ten sposób listy, pomagając opiekunom w uzyskaniu potrzebnych informacji.
- W jaki sposób instytucja może zadbać o to, żeby opiekunowie byli odpowiednio informowani o możliwościach podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz o danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych? Czy w placówce są przyjęte formy komunikacji w takich sprawach (np. wywieszenie informacji na tablicy, która znajduje się w szkole, publikacja w elektronicznym dzienniku itd.)?

Po określeniu potrzeb oraz odpowiedzi na powyższe pytania można przystąpić do planowania i projektowania programu szkoleń i warsztatów, a następnie przystąpić do realizacji spotkań. Przeprowadzone zajęcia warto poddać ewaluacji, która dostarczy informacji zwrotnych, niezbędnych do oceny tego, co jest konieczne na dalszych etapach.

## 5. MONITOROWANIE I EWALUACJA

Co najmniej raz w roku osoby odpowiedzialne za realizację *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce powinny zastanowić się nad rezultatami wynikającymi z posiadania tego dokumentu i ewentualnością wprowadzenia w nim zmian. Już na etapie opracowania *Polityki* warto przemyśleć, w jakiej formie prowadzony będzie monitoring i ewaluacja – ustalenia te powinny znaleźć odzwierciedlenie w przyjętym dokumencie.

Warto ocenić:

- Co się udało?
- Dlaczego?
- W jaki sposób komunikuje się istotne kwestie w placówce?
- Jakie zmiany powinny zostać wprowadzone?
- Czy jakieś działanie związane z przyjęciem standardów jest odbierane jako trudne lub personel niechętnie podchodzi do jego realizacji z innych powodów?



Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji standardów znajduje się w Załączniku nr 7.



Audyt wewnętrzny, przeprowadzony w pierwszej fazie prac grupy roboczej, pozwoli zdefiniować działania, które powinna podjąć instytucja, by spełniać standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Harmonogram wykonania tych zadań będzie ważnym punktem odniesienia w procesie monitoringu postępów placówki w zakresie realizacji *Polityki ochrony dzieci*.

Poniżej zamieszczamy wskaźniki wdrożenia standardów ochrony dzieci, które pomogą ocenić stopień zaawansowania instytucji w tym obszarze. Wskaźniki te są wymierne i pokazują pewien minimalny poziom działań podjętych na rzecz ochrony dzieci. Osiągnięcie wskaźników jest jednak w dużej mierze formalnością. Faktyczna realizacja *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* wymaga refleksji instytucji na poziomie efektów prowadzonych działań i regularnej odpowiedzi na pytanie, w jakim stopniu jest ona żywym zbiorem użytecznych wskazówek dotyczących praktyki organizacyjnej, powszechnie znanym i stosowanym przez cały personel.

### **Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA**

- a. Dokument *Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem* ustanowiony w instytucji, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został podpisany przez przedstawiciela placówki oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci).
- b. Oświadczenie o znajomości *Polityki* i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowozatrudniona osoba jest zobowiązana do zapoznania się z obowiązującą *Polityką*, co potwierdza podpisane oświadczenie.
- c. Wyznaczono osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji *Polityki*, której rola, zadania oraz kwalifikacje są jasno określone. W sposób przyjęty w danej instytucji podano do wiadomości personelu, dzieci oraz opiekunów, kto jest tą osobą wraz z informacją jak się z nią skontaktować.
- d. Tekst *Polityki* został opublikowany na stronie internetowej instytucji oraz jest dostępny w widocznym miejscu w jej siedzibie. *Polityka* jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców, np. opracowana jest wersja *Polityki* w formie zrozumiałej dla dzieci.

### **Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL**

- a. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w instytucji i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.
- b. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w instytucji – podpisane przez przedstawiciela placówki oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci) i udostępnione w postaci cyfrowej lub papierowej.
- c. Plan szkoleniowo-edukacyjny na dany rok został opracowany, podpisany przez kierownictwo instytucji oraz przedstawiciela Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego (lub inne osoby reprezentujące opiekunów i dzieci) oraz jest aktywnie wdrażany.
- d. Personel instytucji posiada wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych.

- e. Instytucja udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie których personel może prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci.
- f. Zajęcia edukacyjne dla dzieci w zakresie praw dziecka, ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w internecie) zostały wpisane do planu wychowawczo-profilaktycznego placówki lub innego analogicznego planu, realizowanego w instytucji.
- g. Instytucja udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.
- h. Instytucja zapewnia opiekunom dostęp do danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych oraz do przydatnych informacji dotyczących możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### **Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY**

- a. Zarówno pracownicy, jak i dzieci wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
- b. W instytucji opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich. Procedura zawiera też informacje o ofercie wsparcia dostępnej dla poszkodowanego dziecka.
- c. Wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.
- d. W widocznym miejscu w instytucji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
- e. Opracowany jest model zbierania i dokumentowania sygnałów o niepokojących sytuacjach.

#### **Wskaźniki realizacji Standardu IV. MONITORING**

- a. Wewnętrzne sprawozdanie z realizacji *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce jest opracowywane raz w roku przez osobę odpowiedzialną za wdrażanie standardów. W sprawozdaniu uwzględnione są głosy personelu, dzieci i ich opiekunów.
- b. Sytuacje związane z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci są poddawane analizie, a wnioski i rekomendacje zawarte są w corocznym sprawozdaniu.
- c. Na bazie sprawozdania co roku aktualizowana jest strategia wdrażania standardów ochrony dzieci.

## Załącznik nr 1

# Wzór *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

## Polityka ochrony dzieci (wzór)

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

### Rozdział I

#### Objaśnienie terminów

##### § 1.

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. 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.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

#### § 2.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik [nr] do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr] do niniejszej *Polityki*.

## Rozdział III

### Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

#### § 3.

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/kierownictwu placówki.

#### § 4.

1. Pedagog/psycholog (do wyboru) wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog (do wyboru) powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej/przedszkolnej/żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### § 5.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 2 pkt. 2 *Polityki*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### § 6.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

**Pamiętaj!** Pracownicy przedszkola jako placówki oświatowej uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia. Pracownicy żłobków zawiadamiają przedstawicieli innych służb o konieczności rozpoczęcia procedury, chyba że w ich szeregach pracują przedstawiciele służb uprawnionych – np. ochrony zdrowia. W przeciwnym razie służbą odpowiednią do zawiadomienia o konieczności wszczęcia procedury będzie OPS.

3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki 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 lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 7

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr] do niniejszej *Polityki*. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły 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.

## **Rozdział IV**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

#### § 8.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik [nr] do niniejszej *Polityki*.

#### § 9.

1. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwić przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki 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.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 10.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
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 youtube.com w celach promocyjnych).

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do internetu**

#### § 11.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik [nr] do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
  - a. pod nadzorem pracownika przedszkola na zajęciach komputerowych;

- b. bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
  - c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, pracownik placówki ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.
  4. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
  5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

#### § 12.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
3. Wyznaczony pracownik organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.
5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

## Rozdział VI

### Monitoring stosowania *Polityki*

#### § 13.

1. Kierownictwo placówki wyznacza [imię i nazwisko] jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci* w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr] do niniejszej *Polityki*.

4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Kierownictwo placówki wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### § 14.

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, 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, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.



## Załącznik nr 2

# Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

### Zasady bezpiecznej rekrutacji w [nazwa instytucji]

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych<sup>1</sup> oraz Kodeksu pracy<sup>2</sup>.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

---

1 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).

2 Art. 22<sup>1</sup> oraz art. 22<sup>2a</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym<sup>3</sup> – Rejestr z dostętem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostętny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostętem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następnujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępnstw 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 przestępnstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępnstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono,

---

3 Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępnnością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

- iż dopuściła 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.
8. 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.
  9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego<sup>4</sup>. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych<sup>5</sup> oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych<sup>6</sup>.
  10. W przypadku niemożliwości przedstawienia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych. Poniżej znajdziesz przykładowy formularz takiego oświadczenia.

## **Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

**(wzór)**

.....  
miejsce i data

Ja, ..... nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłem/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.  
Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w ..... i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
podpis

---

4 Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1709).

5 Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

6 Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

## Załącznik nr 3

# Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

## Zasady bezpiecznych relacji personelu [nazwa instytucji] z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

## Relacje personelu z dziećmi

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.

### 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.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć 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. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać 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 (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepętnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. 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.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy

Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj 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 powinieneś reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny 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.
7. 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 z instytucji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

## Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. 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).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

## Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie instytucji.

## Załącznik nr 4

# Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

### Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w [nazwa instytucji]

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:
  - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
  - b. Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
  - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.



## Załącznik nr 5

## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

## Załącznik nr 6

# Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w [nazwa instytucji].

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

### Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

### Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpoznania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

#### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku [nazwa instytucji]**

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
  - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

#### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

#### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
  - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
  - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi instytucji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
  3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
  4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

#### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

#### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

## Załącznik nr 7

# Monitoring standardów – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		

## Załącznik nr 8

## Schemat pytań „Ocena ryzyka”

OCENA RYZYKA					
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
1 Jak rekrutowany jest personel?	1 Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	1 Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	1 Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	1 Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?	1 Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
2 Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	2 Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	2 W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	2 Jak zaprojektowano te usługi?	2 Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	2 Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
3 Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?	3 Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		3 Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	3 Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
4 Czy występuje duża rotacja personelu?	4 Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		4 Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt?		
5 Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			5 Kto świadczy te usługi?		
6 Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

## Załącznik nr 9

## Tabela „Obszary ryzyka”

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka Wysokie – średnie – niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
	3.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
	3.			
Fundraising	1.			
	2.			
	3.			

## Załącznik nr 10

# Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”

Dziedzina	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki = 4, niski = 1	Zasoby/ koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				



# Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

(np. wolontariusze, pracownicy organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

## Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.

doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.

doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Więcej informacji na stronie: [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl)

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
- 3 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

# Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia

(przemoc rówieśnicza)

## Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
- równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>2</sup>.

**Więcej informacji na stronie: [standarty.fdds.pl](http://standarty.fdds.pl)**

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>3</sup>.

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- 3 Wniosek złoż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).

# Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

## Podejrzewasz, że dziecko:

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu<sup>1</sup>, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997<sup>2</sup>.

doświadcza **zaniedbania** lub **rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa<sup>3</sup>.

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze)

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej<sup>4</sup>;
- równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny<sup>5</sup>.

Więcej informacji na stronie: [standardy.fdds.pl](http://standardy.fdds.pl)

- 1 Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.
- 2 W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzwanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.
- 3 Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzwanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
- 4 Ośrodek powiadom na piśmie lub mailowo. Pamiętaj o podaniu wszystkich znanych Ci danych dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.
- 5 Wniosek złóż na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).

**Fundacja Dajemy Dzieciom Się**

ul. Walecznych 59  
03-926 Warszawa  
tel. (22) 616 02 68

[fdds@fdds.pl](mailto:fdds@fdds.pl)  
[www.fdds.pl](http://www.fdds.pl)

KRS 0000 20 44 26

Numer konta

Bank PEKAO SA

47 1240 6218 1111 0010 2833 9365

IBAN PL 47 1240 6218 1111 0010 2833 9365

SWIFT PKOPPLPW