**Uchwała nr 1/2024**

**Zarządu Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Oddział Miejsko - Gminny w Żaganiu**

**z dnia 9. 02. 2024 r. w sprawie przyjęcia standardów ochrony małoletnich obowiązujących**

**w TPD**

**Par. 1**

Zarząd Miejsko – Gminnego Oddziału Towarzystwa Przyjaciół Dzieci w Żaganiu postanawia przyjąć standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Oddziale i podlegających mu kołach.

Załączniki do uchwały:

Załącznik nr 1: Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

Załącznik nr 2: Polityka ochrony dzieci.

Załącznik nr 3: Zasady bezpiecznej rekrutacji oraz relacji personelu z dziećmi.

Załącznik nr 4: Schemat interwencji.

**Par. 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia: 09.02.2024 r.

Uchwała została podjęta:

Głosów „za” – 7

Głosów „przeciw” – 0

Głosów „wstrzymujących się” - 0

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia: 9.02.2024 r.

**Jan Suchecki Honorata Matusiak - Dzimińska**

Prezes Zarządu Oddziału Miejsko – Gminnego sekretarz Oddziału Miejsko - Gminnego

Towarzystwa Przyjaciół Dzieci Towarzystwa Przyjaciół Dzieci

w Żaganiu w Żaganiu

**Załącznik nr 1**

**do Uchwały nr 1/2024 z dnia 09.02.2024 r.**

**Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz**

**niektórych innych ustaw nakłada na organizacje 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 organizacja jest bezpieczna dla dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne i interwencyjne.

Rozdział 4b

„Standardy ochrony małoletnich”

**Art. 22b.**

Obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, zwanych dalej „standardami”, ma każdy:

1) organ zarządzający jednostką systemu oświaty, o której mowa w art. 2 pkt 1–8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900), oraz inną placówką oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań, do której uczęszczają albo w której przebywają lub mogą przebywać małoletni;

2) organizator działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich.

**Art. 22c.**

**1.** W standardach, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju placówki lub działalności, określa się w szczególności:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

2) zasady i procedurę podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;

3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;

4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;

6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

**2.** W standardach wprowadzanych w placówce lub miejscu prowadzonej działalności, o których mowa w art. 22b, należy określić także:

1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;

2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

4) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

**3.** Obowiązek wprowadzenia standardów mają także podmioty świadczące usługi hotelarskie oraz turystyczne, a także prowadzące inne miejsca zakwaterowania zbiorowego, w zakresie niezbędnym do zapewnienia ochrony małoletnich. Standardy, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju prowadzonych usług, określają w szczególności:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem podmiotu a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

2) zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w obiekcie hotelarskim i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie;

3) zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie obiektu hotelarskiego lub korzystającego z usług turystycznych jest zagrożone;

4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego;

5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów,

zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

**4.** W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**5.** Standardy sporządza się mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.

**6.** Podmioty, o których mowa w art. 22b oraz w ust. 3, mają obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

**7.** Podmioty, o których mowa w art. 22b oraz w ust. 3, udostępniają standardy na swojej stronie internetowej oraz wywieszają w widocznym miejscu w swoim lokalu, w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

**SŁOWNICZEK:**

Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Organizacja – każda organizacja pozarządowa świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.

Zarząd/kierownictwo – osoba, organ lub podmiot, które w strukturze danej organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami są uprawnione do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.

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

Personel – każdy pracownik organizacji bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, członek organizacji 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

**Standard I. POLITYKA OCHRONY DZIECI**

Organizacja ustanowiła i wprowadziła w życie „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem”. „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 organizacja będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować. Z drugiej – samo przyjęcie „Polityki” jest wprowadzeniem pierwszego z czterech standardów.

**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. 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.

**Wskaźniki realizacji Standardu I. POLITYKA OCHRONY DZIECI**

a. Dokument „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, zawierający wszystkie wymagane zapisy, został skonsultowany w organizacji i zatwierdzony przez zarząd.

b. Oświadczenie o znajomości „Polityki...”i zobowiązaniu do jej przestrzegania zostało podpisane przez cały personel, a każda nowo zatrudniona 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 organizacji 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 siedziby organizacji jedynka.zagan.pl i jest dostępny w wersji papierowej w bibliotece szkolnej w siedzibie organizacji. W siedzibie organizacji, w miejscu ogólnodostępnym, znajduje się całoroczna gazetka korytarzowa z wersją skróconą dla dzieci. „Polityka”jest szeroko promowana wśród całego personelu, opiekunów i dzieci poprzez działania informacyjne oraz edukacyjne, dostosowane do poszczególnych grup odbiorców.

**Wskaźniki realizacji Standardu II. PERSONEL**

a. Zasady bezpiecznej rekrutacji zostały przyjęte w organizacji i są stosowane w odniesieniu do każdego stanowiska wymagającego kontaktu z dziećmi.

b. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi zostały przyjęte w organizacji i udostępnione personelowi oraz dzieciom i opiekunom w postaci cyfrowej lub papierowej.

c. Plan szkoleniowo-edukacyjny na dany rok został opracowany, podpisany przez zarząd organizacji oraz jest aktywnie wdrażany.

d. Personel organizacji 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. Organizacja w miarę możliwości udostępnia materiały edukacyjne dla dzieci oraz scenariusze zajęć, na podstawie których personel może prowadzić warsztaty na temat przeciwdziałania krzywdzeniu i zapewniania bezpieczeństwa dzieci bądź informuje o możliwościach działu w takich zajęciach w innych organizacjach lub instytucjach.

f. Organizacja w miarę możliwości udostępnia dzieciom materiały edukacyjne (broszury, ulotki, książki) dotyczące ich praw, ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.

g. Organizacja w miarę możliwości 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:

https://standardy.fdds.pl/

Reaguj na:

1. zagrożenie życia: 112, 997

2. przemoc w rodzinie:

- lokalny Ośrodek Pomocy Społecznej: ul. Włókniarzy 3, 68-100 Żagań

tel. 68 478 14 54

e-mail: sekretariat@ops.zagan.pl

- o niepokojącej sytuacji możesz zawiadomić pracownika żłobka, przedszkola lub szkoły krzywdzonego dziecka. O swoich podejrzeniach poinformuj pedagoga lub dyrektora placówki. Osoby te często znają sytuację dziecka oraz jego rodziny i będą wiedziały, w jaki sposób zareagować. Placówki oświatowe powinny mieć opracowany schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

- o swoich obawach odnośnie sytuacji dziecka możesz poinformować dzielnicowego właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka lub innego funkcjonariusza Policji.

- zawiadom sąd rodzinny

O sytuacji przemocy wobec dziecka w rodzinie możesz zawiadomić sąd rodzinny najbliższy miejsca zamieszkania dziecka. Pismo z prośbą o wgląd w sytuację dziecka możesz wysłać anonimowo. Kiedy sąd rodzinny dowie się o zagrożeniu dobra dziecka, będzie zobowiązany podjąć działania mające na celu sprawdzenie jego sytuacji, ochronę i wsparcie rodziców w wychowaniu dziecka. Zawiadomienie możesz napisać samodzielnie. Nie ma potrzeby stosowania określonego wzoru. Jeżeli jednak chcesz skorzystać ze wzoru pisma, znajdziesz je niżej. W zawiadomieniu opisz sytuację dziecka, podaj imię i nazwisko – jeżeli je znasz. Koniecznie podaj adres zamieszkania dziecka, aby sąd mógł podjąć działania.

Sąd Rejonowy w Żaganiu

ul. Szprotawska 1

68-100 Żagań

III Wydział Rodzinny i Nieletnich

e-mail: rodzinny@zagan.sr.gov.pl

tel.: 68 453 9124

WZÓR PISMA

## **Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

Warszawa, dnia ...............................

 Sąd Rejonowy

 w ..................................

 … Wydział Rodzinny i Nieletnich[[1]](#footnote-2)

L.Dz…………………..

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

*reprezentowana przez: …………………………*

*adres do korespondencji: …………………………*

Uczestnicy postępowania: ....................(imiona i nazwiska rodziców)

 ul............................

 ..................................(adres zamieszkania)

 rodzice małoletniego: ………………………(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ………………… (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia[[2]](#footnote-3)) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

**Uzasadnienie**

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka……………………………………………………………………………………...

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, ze dobro małoletniego ………………. jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem prowadzącym terapię małoletniej jest…………………….(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

………………………………………… ………………………………………………………

podpis pracownika podpis specjalisty ds. pomocy dzieciom krzywdzonym/koordynatora

Załączniki:

1. Uchwała zarządu uprawniająca do reprezentacji

2. Ew. inne dokumenty

3. Odpis pisma.

3. zaniedbywanie

Wiesz, że dziecko jest rażąco zaniedbane? Rodzice zostawiają je bez opieki, nie interesują się nim, narażają na niebezpieczeństwo, nie zapewniają mu jedzenia, odpowiedniego ubrania, leczenia?REAGUJ :

- Sąd Rejonowy III Wydział Rodzinny i Nieletnich (jw.)

- lokalny OPS (jw.)

4. wykorzystywanie seksualne:

- 997

5. karcenie

Widzisz przemoc wobec dziecka ze strony rodzica lub opiekuna w przestrzeni publicznej? Dziecko jest szarpane, wyzywane, poniżane, bite (np. karcenie klapsem)? Twoja reakcja na krzywdę przywraca dziecku poczucie bezpieczeństwa i daje szansę na lepszą przyszłość.

- reaguj osobiście

- 997

6. przemoc rówieśnicza:

- poinformuj szkołę krzywdzonego dziecka

- poinformuj rodziców obu stron

**USTAWA**

**z dnia 28 lipca 2023 r.**

**o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw**

**Rozdział 3**

Obowiązki pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz osób zatrudnianych i dopuszczanych do takiej działalności.

**Art. 21.**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności

związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności ciążą obowiązki określone w ust. 2–8.

2. Pracodawca lub inny organizator uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są

zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw 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 przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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, 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. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3–7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

10. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–8, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności.

11. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust. 10, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

**Rozdział 4e**

Kontrola obowiązków.

**Art. 22x.**

1. Wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta oraz marszałek województwa sprawują kontrolę wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 21 i art. 22b, w zakresie objętym właściwością rzeczową i miejscową tych organów.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą upoważnić do wykonywania funkcji kontrolnych pracowników podległych im urzędów marszałkowskich, powiatowych, miejskich lub gminnych lub funkcjonariuszy straży gminnych.

3. Podmiotem uprawnionym do kontroli wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 21 i art. 22b, w zakresie swojej właściwości rzeczowej i miejscowej jest organ prowadzący jednostkę systemu oświaty, o której mowa w art. 2 pkt 1–8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad taką jednostką, organ zarządzający lub nadzorujący inną placówkę lub prowadzenie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

4. Kontrolujący w ramach kontroli jest uprawniony do:

1) wstępu wraz z niezbędnym sprzętem na teren kontrolowanego podmiotu w godzinach od 8 do 18;

2) żądania pisemnych lub ustnych informacji niezbędnych dla przeprowadzenia kontroli;

3) żądania okazania dokumentów i udostępnienia wszelkich danych mających związek z zakresem kontroli.

5. Z czynności kontrolnych kontrolujący sporządza protokół, którego jeden egzemplarz doręcza kierownikowi kontrolowanego podmiotu lub kontrolowanej osobie fizycznej wraz z zaleceniami pokontrolnymi.

6. Jeżeli w wyniku kontroli zostanie stwierdzone naruszenie przez kontrolowany podmiot przepisów lub występuje uzasadnione podejrzenie, że takie naruszenie mogło nastąpić, niezależnie od przekazania zaleceń podmiotowi kontrolowanemu, wójt, burmistrz, prezydent miasta, starosta, marszałek województwa lub podmioty wymienione w ust. 3 niezwłocznie powiadamiają Policję lub prokuratora.

**Art. 22y.**

1. Państwowa Inspekcja Pracy w zakresie swojej właściwości jest uprawniona do kontroli wykonywania przez pracodawcę obowiązku, o którym mowa w art. 21 ust. 2.

2. W razie stwierdzenia naruszenia wykonywania przez pracodawcę obowiązku, o którym mowa w art. 21 ust. 2, Państwowa Inspekcja Pracy niezwłocznie powiadamia o tym Policję lub prokuratora.

**Art. 22z.**

1. Prezes Narodowego Funduszu Zdrowia w zakresie swojej właściwości jest uprawniony do kontroli wykonywania przez pracodawcę lub organizatora działalności obowiązku, o którym mowa w art. 21 ust. 2, oraz obowiązku wprowadzenia standardów.

2. W razie stwierdzenia naruszenia wykonywania przez pracodawcę lub organizatora działalności obowiązku, o którym mowa w art. 21 ust. 2, lub obowiązku wprowadzenia standardów, pracownicy Narodowego Funduszu Zdrowia przeprowadzający kontrolę niezwłocznie powiadamiają o tym Policję lub prokuratora.

7) w art. 23:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2.” Kto dopuszcza do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osobę bez uzyskania informacji, o których mowa w art. 21 ust. 2, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.;

b) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3.” Kto przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, nie wypełnia obowiązku przedłożenia informacji lub oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 3–7, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł;

8) po art. 23 dodaje się art. 23a–23c w brzmieniu:

„Art. 23a.” Kto dopuszcza do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osobę wiedząc, że dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze, albo wiedząc, że została prawomocnie skazana za przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, przestępstwo określone w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, podlega karze aresztu, ograniczenia wolności albo grzywny nie niższej niż 1000 zł.

**Art. 23b.**

1. Kto, będąc obowiązanym do wprowadzenia standardów ochrony małoletnich nie wykonuje tego

obowiązku, podlega karze grzywny do 250 zł albo karze nagany.

2. W razie ponownego stwierdzenia niewykonania obowiązku wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, sprawca, podlega karze grzywny nie niższej niż 1000 zł.

**Art. 23c.**

Kto dopuszcza do pracy lub do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi osobę wiedząc, że osoba ta ma obowiązek stosowania się do orzeczonego przez sąd zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5;

9) po art. 24 dodaje się art. 24a w brzmieniu:

„Art. 24 a.”

1. W razie skazania za przestępstwo, o którym mowa w art. 23c, sąd orzeka środek karny w postaci świadczenia pieniężnego na rzecz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej. Wysokość tego świadczenia nie może przekroczyć 30 000 zł.

2. W razie ukarania za wykroczenie, o którym mowa w art. 23 ust. 2, art. 23a i art. 23b ust. 2, sąd orzeka środek karny w postaci świadczenia pieniężnego na rzecz Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej. Wysokość tego świadczenia nie może przekroczyć 10 000 zł .

**Wskaźniki realizacji Standardu III. PROCEDURY**

a. Zarówno członkowie personelu, jak i dzieci oraz opiekunowie wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.

b. W organizacji opracowano procedurę określającą krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, 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 organizacji 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 organizacji 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 2**

**do Uchwały nr 1/2024**

**z dnia 09.02.2024 r.**

**POLITYKA OCHRONY DZIECI**

**TPD**

**1. WSTĘP**

**2. RYS HISTORYCZNY TOWARZYSTWA PRZYJACIÓŁ DZIECI**

**3. CEL POLITYKI OCHRONY DZIECI**

**4. DEFINICJE**

**5. ZASADY UDZIELANIA POMOCY**

**6. ODMOWA UDZIELENIA POMOCY**

**7. POUFNOŚĆ INFORMACJI**

**8. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU KLIENTA**

**9. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI**

**10. ZAPOBIEGANIE**

**11. NOWI PRACOWNICY**

**12. ROZPOZNAWANIE OZNAK POTENCJALNEGO KRZYWDZENIA DZIECKA**

**13. ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI**

**14. WEJŚCIE W ŻYCIE POLITYKI**

**1. WSTĘP**

Zgodnie z podstawowym celem działania Towarzystwa Przyjaciół Dzieci, jakim jest dobro dziecka rozumianego jako osoby poniżej 18 roku życia (małoletniego), pracownicy i współpracownicy TPD podejmują działania mające na celu między innymi wzmacnianie bezpieczeństwa dzieci, ochrony przed przemocą – na zasadzie działań zaradczych, profilaktyki oraz edukacji, a także ochrony ich praw. Dobro dziecka jest podstawową wartością w działaniach TPD, zaś interes dziecka wytycza kierunki i sposoby działania Towarzystwa.

Zgodnie ze statutem – podstawowe cele działania TPD to pomoc dzieciom i ich rodzinom, szczególna troska o prawa, jakość warunków życia, wychowania i edukacji dziecka, jego wszechstronnego rozwoju, zdrowia, bezpieczeństwa, podmiotowości, godności oraz równych szans życiowych.

TPD prowadzi działania zarówno z dziećmi, jak i z ich rodzicami i opiekunami. Polityka Ochrony Dzieci Towarzystwa Przyjaciół Dzieci oparta jest na polskim prawie powszechnie obowiązującym, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowej Karcie Praw Człowieka oraz dobrych praktykach polskich i zagranicznych.

**2. RYS HISTORYCZNY TOWARZYSTWA PRZYJACIÓŁ DZIECI**

TPD należy do najstarszych organizacji społecznych w Polsce. Powstało w 1919 r. z inspiracji S. Sempołowskiej, znanej działaczki społecznej, pedagoga, publicystki i pisarki, która zaproponowała, aby PPS (Polska Partia Socjalistyczna) do programu swej działalności włączyła walkę o lepszy los dla dzieci robotniczych.

Początkowo Towarzystwo działało jako *Robotniczy Wydział Wychowania Dziecka i Opieki nad Nim* przy Centralnym Komitecie Wykonawczym PPS, a od 1926 r. jako *Robotnicze Towarzystwo Przyjaciół Dzieci (RTPD).* Przewodniczącym naczelnych władz Towarzystwa w okresie międzywojennym – od powstania organizacji, do wybuchu drugiej wojny światowej – był Tomasz Arciszewski (działacz niepodległościowy, czołowy polityk PPS, poseł, premier rządu londyńskiego RP). On też był głównym organizatorem RTPD. W 1949 r. doszło do zjednoczenia RTPD z *Chłopskim Towarzystwem Przyjaciół Dzieci (ChTPD),* które zaczęło swą działalność w 1946 r. Jego przewodniczącym był popularny działacz ludowy Teodor Kaczyński. Od momentu zjednoczenia obu organizacji, Towarzystwo przybrało współczesną nazwę: *Towarzystwo Przyjaciół Dzieci TPD).* W okresie narodzin Towarzystwa w krajobraz ówczesnej Polski wpisały się dzieci robotnicze wymagające ratunku i pomocy, dzieci powracające z zesłania, osierocone (m.in. po poległych uczestnikach walk o niepodległość), głodne, żebrzące, zagubione, bezdomne, nieślubne, pracujące w nieludzkich warunkach, pozbawione nauki szkolnej lub mające w niej niepowodzenia, opóźnione w rozwoju, sprawiające trudności wychowawcze, wykolejone, chore i kalekie; dzieci, którym groziło wszelkiego rodzaju cierpienie i ból, a nawet przedwczesna śmierć. Towarzystwo powstało dla ratowania tych dzieci i niesienia im pomocy. Według pierwszego statutu, RTPD była to: *organizacja rodziców i wychowawców dla ułatwienia, popierania i społecznego organizowania wychowania dzieci robotniczych, zgodnie z zasadami pedagogiki naukowej, opartej na psychologii dziecka, zapewniającego dzieciom robotniczym możność swobodnego rozwoju fizycznego, umysłowego i moralnego.* O podstawowych założeniach ideowych RTPD T. Arciszewski napisał: „*Pracując wśród dzieci robotniczych*, *dążymy do wychowania ich na świadomych, twórczych członków przyszłego społeczeństwa, urabiamy w nich poczucie solidarności robotniczej, poszanowanie pracy, umiłowanie wolności i gotowości do poświęcenia swych sił dla dobra kraju klasy robotniczej.”* Towarzystwo zakładało równocześnie, że cała działalność merytoryczna organizacji ma się opierać na podstawach naukowych, a wychowanie dzieci ma mieć świecki charakter. Dzieci miałybyć wychowywane na ludzi wrażliwych na krzywdę i niesprawiedliwość społeczną, uspołecznionych, tolerancyjnych, odważnych, zawsze gotowych stanąć w obronie słabszego i udzielenia mu pomocy, zaradnych, gospodarnych i pracowitych oraz miłujących swą ojczyznę.

**3. CEL POLITYKI OCHRONY DZIECI**

Polityka Ochrony Dzieci Towarzystwa Przyjaciół Dzieci została stworzona w celu wyznaczenia standardów i zasad, które mają na celu:

a) uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników TPD na problem krzywdzenia dzieci oraz konieczności i zasadności podejmowania wszelkich możliwych działań zaradczych zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem;

b) wskazanie osób odpowiedzialnych w TPD za bezpieczeństwo dzieci znajdujących się pod opieką Towarzystwa;

c) optymalnego i niezwłocznego podejmowania koniecznej interwencji w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub zagrożenia ich zdrowia i życia;

d) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych zarówno wewnątrz TPD jak i na zewnątrz zmierzających do zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa;

e) rozwijanie w TPD kultury pracy i edukacji opartej na poszanowaniu praw dziecka oraz działaniu wyłącznie w trosce o jego dobrze pojęty interes.

Każda osoba współpracująca z TPD bez względu na tytuł takiej współpracy jest zaznajomiona z niniejszą Polityką i ma prawny oraz moralny obowiązek stosowania zawartych w niej zasad.

**4. DEFINICJE**

a) **Krzywdzeniem** jest każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

* **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Jest nią w szczególności celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być (lecz nie muszą) złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
* **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
* **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
* **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

b) **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

c) **Interwencją prawną** jest zawiadomienie policji, prokuratury lub sądu o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zagrożeniu dobra dziecka.

d) **Interwencja kryzysowa** to kompleks specjalistycznych działań, głównie o charakterze psychologicznym, powiązanych z innymi, np. socjalnymi, prawnymi, medycznymi, na rzecz osób oraz rodzin znajdujących się w sytuacji grożącej kryzysem, kryzysie lub przewlekłych stanach kryzysowych. Interwencja kryzysowa ma na celu zapobieżenie utracie lub przywrócenie utraconej równowagi w wymiarze psychicznym i społecznym, zdolności do działania oraz autonomii osób i rodzin doświadczających kryzysu. Dzieci w interwencji kryzysowej wymagają szczególnie przemyślanych form działania i uwzględnienia specyfiki sytuacji prawnej.

e) **Klientem TPD** jest każda osoba korzystająca z usług świadczonych przez TPD w ramach działalności statutowej, w szczególności klienci pomocy bezpośredniej i pośredniej, w tym przede wszystkim dzieci i ich rodzice/opiekunowie, profesjonaliści pracujący z dziećmi, uczestnicy imprez grupowych organizowanych przez TPD. Klientem jest zarówno dorosły, jak i dziecko.

f) **Kontaktem bezpośrednim z dzieckiem** są działania prowadzone w ramach działalności statutowej TPD, kierowane bezpośrednio do dziecka. Kontaktem bezpośrednim są pomoc bezpośrednia dziecku, edukacja i zabawa z dzieckiem.

g) **Kontaktem pośrednim** z dzieckiem jest kontakt za pomocą środków komunikacji elektronicznej, telefoniczny lub listowy.

h) **Opiekun dziecka** - opiekunem jest rodzic/rodzice posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka.

i) **Pracownikiem TPD** jest osoba zatrudniona w TPD na podstawie umowy o pracę.

j) **Współpracownikiem TPD** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej lub wykonująca nieodpłatnie pracę na rzecz TPD w ramach programu stażowego na podstawie umowy o staż, umowy o wolontariat, umowy o odbywaniu praktyk lub innej umowy o współpracy.

k) **Członek TPD** to osoba, której działalność w TPD opiera się na pracy społecznej i ochotniczej.

l) **Zgoda opiekuna** oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej dol reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza co do zasady zgodę jednego z nich. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka sprawę rozstrzyga sąd.

**5. ZASADY UDZIELANIA POMOCY**

1. TPD świadczy na wniosek Klienta pomoc pedagogiczną, psychologiczną, prawną oraz psychiatryczną. Pomoc ta ma formę bezpośredniej pomocy indywidualnej i grupowej (m.in. konsultacje, interwencja kryzysowa, terapia, diagnoza, warsztaty, grupy wsparcia), jak i pomocy pośredniej (telefoniczna, online). Pomoc ta udzielana jest w ramach celów statutowych TPD i ma charakter - co do zasady - pomocy nieodpłatnej.

2. Pomoc bezpośrednia świadczona jest w placówkach stowarzyszenia oraz w wyjątkowych przypadkach w domach klientów, a także w miejscu zdarzeń kryzysowych.

3. Z pomocy TPD mogą skorzystać wszystkie dzieci, w szczególności jednak pomoc jest kierowania do dzieci znajdujących się w kryzysie, zagrożonych krzywdą, które wymagają wsparcia, bez względu na płeć, narodowość, kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności i inne cechy. Na udzielenie dziecku pomocy bezpośredniej opiekun dziecka musi wyrazić zgodę. W przypadku braku zgody rodzica taką zgodę może wyrazić Sąd Rodzinny.

4. Współpraca TPD klientami, opierają się na poszanowaniu godności dziecka, jego podmiotowości i praw, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do ochrony przed krzywdzeniem, przy uwzględnieniu w odpowiednim zakresie praw i godności opiekunów dziecka.

5. Wszelkie działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka.

6. Kontakt bezpośredni z pracownikiem TPD odbywa się wyłącznie za zgodą dziecka a jego forma jest dostosowana do uzasadnionych potrzeb dziecka i jego aktualnej sytuacji osobistej oraz zdrowotnej.

7. Pracownicy TPD mają obowiązek wyjaśniają dzieciom stosownie do ich wieku i rozwoju intelektualnego, co będzie przedmiotem kontaktu z TPD, jakie będą podejmowane aktywności, jakie działania i jakie są przy tym prawa i obowiązki stron. W trakcie kontaktu z dziećmi, pracownicy zwracają się do dzieci z szacunkiem, używają prostego, zrozumiałego języka, dostosowanego do możliwości dziecka.

**6. ODMOWA UDZIELENIA POMOCY**

Pracownik TPD ma prawo odmówić udzielenia pomocy w następujących przypadkach:

1. gdy udzielenie pomocy klientowi byłoby sprzeczne z prawem;

2. gdy udzielenie pomocy klientowi byłoby sprzeczne z dobrem dziecka;

3. gdy klient w sposób rażący lekceważy lub narusza porządek, lub zasady obowiązujące w TPD;

4. gdy udzielenie pomocy zagraża dobru pracownika;

5. gdy może zachodzić obawa konfliktu interesów wynikających z bliskich relacji, pokrewieństwa itp.;

6. gdy priorytetowe jest udzielanie pomocy w innej formie, niż dostępna w TPD, np. związana z ochroną życia, zdrowia;

7. gdy klient korzysta z pomocy innego psychologa (dotyczy pomocy psychologicznej) lub z pomocy profesjonalnego pełnomocnika (dotyczy pomocy prawnej) pomoc może być udzielona wyłącznie za wyraźną zgodą tych osób.

**7. POUFNOŚĆ INFORMACJI**

1. Rodzice lub opiekunowie dziecka mają prawo do informacji o zakresie udzielanej dziecku pomocy, o ile nie zagraża to dobru dziecka.

2. Pracownicy TPD mają obowiązek zachowania w tajemnicy informacji związanych z klientem, uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu. Wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje ściśle określone w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, aktach korporacyjnych poszczególnych zawodów oraz w wewnętrznych procedurach TPD.

**8. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU KLIENTA**

1. Pomoc udzielana dziecku i jego rodzinie jest dokumentowana, na co klient wyraża zgodę zgłaszając się do TPD.

2. TPD przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych, m.in. poprzez:

a) odbieranie pisemnej zgody klientów na przetwarzanie danych osobowych;

b) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych;

c) szkolenia pracowników w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych;

d) zabezpieczenie dokumentacji zawierającej dane osobowe zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej;

e) określenie jasnych zasad ujawniania zawartych w dokumentacji informacji instytucjom trzecim (sądom, prokuraturze, zespołom interdyscyplinarnym).

3. Z wyłączeniem obowiązków przepisanych prawem TPD nie udostępnia na zewnątrz informacji o klientach ani nie wykorzystuje wizerunku klientów w materiałach promocyjno-informacyjnych ani edukacyjnych bez pisemnej zgody klientów, a w przypadku dzieci - bez dodatkowej zgody ich opiekunów.

**9. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI**

1. Każdy kontakt pracownika TPD z klientem będzie odbywał się z zachowaniem następujących wytycznych:

a) W TPD nikt nie jest dyskryminowany za względu na pochodzenie, wygląd, przekonania etc;

b) Pracownicy TPD odnoszą się z szacunkiem do ewentualnej inności dziecka, jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy czy percepcji rzeczywistości wynikającej z bycia dzieckiem oraz indywidualnych predyspozycji dziecka;

c) W TPD każdy jest wysłuchany z szacunkiem, uwagą i konieczną powagą. Nikt nie jest oceniany, wyśmiewany, ani poniżany;

d) W TPD używamy języka neutralnego, pozbawionego mowy nienawiści, zrozumiałego dla dziecka;

e) Jesteśmy otwarci na sugestie, rady, wspieramy się wzajemnie w zakresie jak najefektywniejszej realizacji celów TPD..

2. Niedopuszczalne są następujące zachowania pracowników i współpracowników TPD wobec klientów, a w szczególności dzieci:

a) wszelkie zachowania mogące wywoływać zawstydzenie, upokarzające, deprecjonujące lub poniżają, lub mają bezpośrednio lub pośrednio znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;

b) niestosowny kontakt fizyczny z dzieckiem, naruszający godność i prywatność dziecka oraz jego intymność; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka i tylko w takim celu stosowany;

c) podawanie dziecku alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;

d) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które angażowane jest dziecko;

e) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym, erotycznym, intymnym czy też romantycznym z dziećmi;

f) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny lub niestosowny;

g) goszczenie dziecka we własnym domu, spotykanie się z dzieckiem w innych miejscach niż miejsca świadczenia pomocy przez TPD;

h) utrzymywanie kontaktów prywatnych z dzieckiem poza świadczonym zakresem pracy;

i) towarzyszenie dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka, chyba że jest to forma pomocy świadczona przez TPD;

j) w przypadku świadczenia pomocy w domu, pozostawanie z dzieckiem sam na sam.

3. Wszelkie zauważone sytuacje naruszające powyższe zasady powinny być niezwłocznie zgłaszane do przełożonego a w jego braku do prezydium TPD. Każdy przypadek potencjalnego naruszenia będzie wnikliwie badany i wyjaśniany. Wynik badania otrzymanego zgłoszenia zostanie sporządzony w formie pisemnego raportu dostępnego dla pokrzywdzonego klienta.

**10. ZAPOBIEGANIE**

W celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci, TPD prowadzi szereg działań edukacyjnych skierowanych do rodziców/opiekunów dzieci, profesjonalistów pracujących z dziećmi (nauczycieli, wychowawców, opiekunów) oraz samych dzieci. Działania te TPD opiera na długoletnim doświadczeniu, wskazaniach profesjonalistów – psychologów, pedagogów, psychiatrów, wynikach dostępnych, najświeższych badań, dobrych praktykach innych organizacji, sprawdzonych modelach popartych doświadczeniem i wynikami ewaluacji. TPD bezustannie szkoli swoich pracowników i współpracowników a także śledzi najnowsze wytyczne organów polskich i światowych zajmujących się ochroną dzieci. Każdy nowy pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci, zobowiązuje się do jej bezwzględnego przestrzegania, składa oświadczenie o niekaralności oraz przechodzi szkolenie z przestrzegania praw dziecka i ochrony danych osobowych.

**11. NOWI PRACOWNICY**

TPD dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników i współpracowników o najwyższych standardach moralnych i kompetencjach merytorycznych, posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego, oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych. TPD sprawdza potencjalnego kandydata w rejestrze przestępców na tle seksualnym. TPD zatrudnia wyłącznie osoby niekarane za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz na szkodę małoletnich, nieznajdujące się w rejestrze przestępców na tle seksualnym, o nieposzlakowanej opinii, charakteryzujące się odpowiednim poziomem wrażliwości emocjonalnej i empatii, gotowe do podejmowania działań zgodnych z celami działania TPD.

**12. ROZPOZNAWANIE OZNAK POTENCJALNEGO KRZYWDZENIA DZIECKA**

Pracownicy i współpracownicy TPD mają obowiązek rozważenia zasadności podjęcia interwencji w każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, w szczególności w przypadku zaobserwowania następujących zjawisk:

1. siniaki na ciele dziecka (szczególnie na plecach, ramionach i udach) czasem na różnym etapie gojenia;

2. duże otarcia naskórka;

3. ślady na skórze przypominające blizny po ospie, będące śladami po parzeniu dziecka papierosem;

4. naderwane małżowiny uszne, pozbawione włosów miejsca na głowie, złamana przegroda nosowa, złamania palców dłoni, wszelkie wielokrotne złamania kości, wylewy krwawe do gałek ocznych;

5. odparzenia na skórze wynikające z zaniedbań higienicznych, niezaopatrzone rany, ślady ugryzień przez człowieka, ślady duszenia, krępowania;

6. częste bóle brzucha, głowy, omdlenia, duszności, egzemy, biegunki o nieustalonej medycznie przyczynie;

7. bóle wędrujące, podobne w opisie do bólów fantomowych, mające charakter falowy i zmieniające umiejscowienie;

8. agresywne (autoagresywne) lub destrukcyjne zachowanie;

9. zachowanie pasywne, wycofane lub pozbawione emocji;

10. strach przed powrotem do domu lub strach przed rodzicami;

11. objawy chorób przenoszonych drogą płciową;

12. uraz okolicy narządów płciowych;

13. trudność i/ lub ból podczas siedzenia lub chodzenia;

14. dwuznaczne seksualnie, nieodpowiednie do wieku lub rozwiązłe zachowanie lub ich werbalizacja, nadmierne, niewspółmierne do wieku zainteresowanie sferą seksualną człowieka;

15. wyrażanie nieodpowiedniej dla wieku wiedzy na temat stosunków seksualnych;

16. przemoc seksualna wobec innych dzieci;

17. oczywiste niedożywienie, apatia lub zmęczenie;

18. kradzież lub żebranie o jedzenie;

19. brak higieny osobistej lub niewłaściwa higiena osobista, przykry zapach, podarte i/ lub

brudne ubrania;

20. brak należytej opieki lekarskiej, w tym np. opieki dentystycznej lub innej pomocy medycznej;

21. częsta nieobecność lub spóźnianie się na umówione spotkania/zajęcia.

**13. ZASADY PODEJMOWANIA INTERWENCJI**

1. Każda informacja dotycząca uzasadnionego krzywdzenia dziecka albo zagrożenia takim krzywdzeniem traktowana jest poważnie i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna/profesjonalisty oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, profesjonalisty czy też pracownika bądź współpracownika TPD w wyniku obserwacji własnych.

2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka pracownicy TPD podejmują niezwłocznie interwencję prawną. Decyzję o interwencji podejmuje zespół w składzie: pracownik, który pozyskał informację oraz kierownik placówki, która udzieliła pomocy klientowi albo w zakresie działania której doszło do pozyskania informacji o zagrożeniu dobra dziecka. Decyzję o podjęciu interwencji polegającą na przesłaniu zawiadomienia do prokuratury zatwierdza prezes lub w razie jego nieobecności wiceprezes. O pozostałych interwencjach Zarząd jest informowany. Równolegle do podejmowania niezbędnych działań prawnych pracownicy TPD oferują w miarę możliwości pomoc i wsparcie dziecku oraz jego niekrzywdzącym opiekunom.

3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka ze strony pracownika lub współpracownika TPD osoba, która otrzymała taką informację przekazuje ją bezpośrednio do prezesa lub w razie jego nieobecności wiceprezesa.

4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, niezwłocznie podejmuje interwencję poprzez natychmiastowe powiadomienie telefoniczne oraz przesłanie faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu bądź naruszeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki policji, a także jeśli jest taka potrzeba wzywa odpowiednie ratownicze służby medyczne.

5. Jeśli zagrożenie nie pochodzi od rodzica/opiekuna dziecka pracownik TPD w miarę możliwości informuje rodzica/opiekuna dziecka o zaistniałym zagrożeniu.

6. Wszystkie czynności związane z interwencją są dokumentowane na piśmie.

7. Jeśli pomimo działań pomocowych klient dozna poważnego uszczerbku na zdrowiu lub poniesie śmierć, prowadzi się analizę udzielonej pomocy. W takiej sytuacji Zarząd TPD organizuje specjalistyczny zespół złożony z pracowników lub współpracowników TPD w celu zbadania zachowania wszelkich niezbędnych zasad i reguł postępowania. Z ustaleń zespołu sporządza się pisemny raport dostępny dla osób pokrzywdzonych oraz stosownych organów wymiaru sprawiedliwości.

**14. WEJŚCIE W ŻYCIE POLITYKI**

1. Polityka Ochrony Dzieci TPD wchodzi w życie w chwili opublikowania jej pełnej wersji przez Zarząd w sposób dostępny dla wszystkich pracowników/współpracowników TPD oraz w momencie zamieszczenia jej na stronie:

http://jedynka.zagan.pl/

2. Zarząd TPD wyznacza w osobie Jana Sucheckiego koordynatora odpowiedzialnego za wdrożenie i przestrzeganie zapisów Polityki Ochrony Dzieci, w tym za:

• koordynację, we współpracy z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji, szkoleń wstępnych oraz przypominających dla pracowników;

• przeprowadzenie raz na 12 miesięcy ankiety sprawdzającej działanie i adekwatność zapisów Polityki Ochrony Dzieci oraz poziom ich znajomości wśród pracowników i współpracowników TPD;

• prowadzenie okresowych konsultacji z pracownikami i współpracownikami TPD;

• weryfikację kandydatów na pracowników lub współpracowników TPD przez pryzmat niniejszej

Polityki;

• ochronę danych osobowych klientów.

3. Na podstawie wyników konsultacji i ankiety, koordynator Polityki - raz na trzy lata lub częściej w razie konieczności, zmiany przepisów prawnych dotyczących obszaru opisanego w Polityce lub wystąpienia zdarzenia uzasadniającego podjęcie odpowiednich działań zainicjuje ewentualną rewizję zapisów Polityki, mającą na celu zapewnienie ich jak największej skuteczności i adekwatności oraz przedstawi propozycje zmian Zarządowi TPD do akceptacji.

**Załącznik nr 3**

**do Uchwały nr 1/2024**

**z dnia 09.02.2024 r.**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji w Towarzystwie Przyjaciół Dzieci**

Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizację, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Organizacja 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 podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizacja może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a. wykształcenia,

b. kwalifikacji zawodowych,

c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku organizacja musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Organizacja powinna zatem znać:

a. imię (imiona) i nazwisko,

b. datę urodzenia,

c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Organizacja 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. Organizacja nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem 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 dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu organizacji. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących 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.

Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw 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 przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

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.

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.

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 przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a 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, 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.

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.

Gdy pozwalają na to przepisy prawa, organizacja jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. 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. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych (a takie mogą być prowadzone także przez organizacje pozarządowe) oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

W przypadku niemożliwości przedstawienia poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/ kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

**WZÓR**

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania**

**podstawowych zasad ochrony dzieci**

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

miejsce i data

Ja, ...............................................................................................................................................

nr PESEL ..........................................................................

oświadczam, że nie byłam/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 zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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

podpis

**Zasady bezpiecznych relacji personelu Towarzystwa Przyjaciół Dzieci 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 jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizacji i/lub na jej terenie. 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**

W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.

Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

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.

Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.

Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z personelu oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.

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).

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 organizacja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

**Działania z dziećmi**

Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

Unikaj faworyzowania dzieci.

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.

Nie wolno Ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli zarząd organizacji nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.

Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane zarządowi.

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.

Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

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 wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

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 opisanego zachowania i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

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 organizacji. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do Twoich obowiązków, zostaniesz przeszkolony w tym kierunku.

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 mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

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).

Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail).

Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym zarząd, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/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 dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, 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.

Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizacji poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez organizację osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w TPD**

Infrastruktura sieciowa w siedzibie organizacji bądź na terenie placówki, w której organizacja prowadzi działania umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.

Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w organizacji. Do obowiązków tej osoby należą:

a. Zabezpieczenie sieci internetowej w siedzibie organizacji bądź na terenie placówki, w której organizacja prowadzi działania 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 zarządowi organizacji, a ten następnie organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.

Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.

W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika organizacji, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik organizacji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

Organizacja zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

**Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w TPD** (w oparciu o obowiązujące przepisy prawa)

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

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.

Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

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:**

Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed robieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

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.

Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

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 zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą organizację).

Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

• wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu 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.

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 zakończeniu współpracy z organizacją.

Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać zarządowi organizacji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Towarzystwa Przyjaciół Dzieci**

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

Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.

Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci 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 personelu organizacji,

• 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 uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

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.

Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.

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**

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 zarządu. 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.

Personelowi organizacji nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody zarządu.

Personel organizacji 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 członek personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach zarząd organizacji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

W celu realizacji materiału medialnego zarząd może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie organizacji dla potrzeb nagrania. Zarząd, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

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

Jeśli dzieci, rodzice/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 utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, 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 bezpiecznym dla dzieci:

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 organizację.

Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizację w polityce ochrony danych osobowych.

Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

Jedynym sprzętem, którego używamy jako organizacja, są urządzenia rejestrujące należące do organizacji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Zarząd.

**WAŻNE!**

**Ocena ryzyka**

Podczas wczesnego etapu wprowadzania standardów należy dokonać oceny ryzyka krzywdzenia dzieci w organizacji. Rozpoznawanie zagrożeń i rozmowa o nich pomogą dostrzec wiele sytuacji ryzyka i jednocześnie rozpisać działania, które pozwolą je ograniczyć. Analizę ryzyka krzywdzenia dzieci w organizacji należy przeprowadzić w zakresie „oceny ryzyka” i „obszarów ryzyka” oraz poziomów ich natężenia (od niskiego do wysokiego).

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

**Załącznik nr 4**

**do Uchwały nr 1/2024**

**z dnia 09.02.2024 r.**

**Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)**

**Podejrzewasz, że dziecko:**

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie**

• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie

• zawiadom policję pod nr 997 lub 112

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

• zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie

• poinformuj policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

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 **innego niepokojącego zachowania** (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

**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, 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

• równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

doświadcza ze strony innego dziecka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychanie, szturchanie), p**rzemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innego niepokojącego zachowania** (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

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

**Podejrzewasz, że dziecko:**

doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, 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

jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw**

• poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

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

doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. klapsy, popychanie, szturchanie), **przemocy psychicznej** (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub **innego niepokojącego zachowania** (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

• równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny

**Karta interwencji**

|  |
| --- |
| 1. Imię i nazwisko dziecka: |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) |  |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | Imię i nazwisko: |
| 4. Opis podjętych działań w celu udzielenia pomocy krzywdzonemu | Data:Data: | Działanie:Działanie: |
| 5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka | Data:Data: | Opis spotkania i ustalenia:Opis spotkania i ustalenia: |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić) | - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny- inny rodzaj interwencji (jaki?) |
| 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji) | Szczegóły interwencji: |
| 8.Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości | Data:Opis działania: |

Uwaga!

Wszelkie podejmowane działania muszą być udokumentowane notatką służbową.

1. Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania. [↑](#footnote-ref-2)
2. Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad. [↑](#footnote-ref-3)