

# Fundacja Jedność

## POLITYKA OCHRONY DZIECI

### Spis treści

<b>OBJAŚNIENIE TERMINÓW</b>	<b>2</b>
<b>NASZE ZOBOWIĄZANIA</b>	<b>3</b>
<b>REKRUTACJA I SZKOLENIE PERSONELU</b>	<b>4</b>
REKRUTACJA PERSONELU	4
WERYFIKACJA NIEKARALNOŚCI	4
SZKOLENIE I SUPERWIZJA	5
OBOWIĄZKI PRACOWNIKA	6
<b>RELACJE PERSONELU Z DZIEĆMI</b>	<b>7</b>
PRACA Z DZIEĆMI	7
KONTAKT FIZYCZNY	7
KOMUNIKACJA Z DZIECKIEM	8
<b>RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI</b>	<b>8</b>
<b>OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH</b>	<b>9</b>
<b>OCHRONA WIZERUNKU</b>	<b>10</b>
<b>KORZYSTANIE Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I INTERNETU</b>	<b>11</b>
<b>PROCEDURY W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA</b>	<b>12</b>
<b>ZASADY DOKUMENTOWANIA I PRZECHOWYWANIA INFORMACJI</b>	<b>14</b>
<b>UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW</b>	<b>15</b>
<b>PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW</b>	<b>15</b>

# Standardy ochrony dzieci

Dobro i bezpieczeństwo dzieci mają ogromne znaczenie w każdym środowisku, ale mają szczególne znaczenie w organizacjach zajmujących się ich opieką i rozwojem. Niniejszy dokument ma na celu stworzenie kompleksowych ram chroniących dzieci przed wszelkimi formami przemocy, molestowania, zaniedbania i wyzysku. Zapisane w nim standardy służą tworzeniu bezpiecznego i wspierającego środowiska dla każdego dziecka znajdującego się pod opieką naszej organizacji. Uznając wrodzoną bezbronność dzieci i zbiorową odpowiedzialność wszystkich osób w organizacji za troskę o ich dobro, deklarujemy przestrzeganie poniższych standardów oraz gotowość do współpracy z każdą jednostką i instytucją o podobnych celach.

## Objaśnienie terminów

*Dziecko/małoletni* – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

*Opiekun dziecka* - rodzic lub inny opiekun prawny dziecka

*Pracownik* – każda osoba realizująca działania na rzecz organizacji, niezależnie od rodzaju wiążącej ją z organizacją umowy lub jej braku. W szczególności, pracownikiem w rozumieniu Polityki jest każda osoba zatrudniona w organizacji na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, mianowania, porozumienia wolontariackiego, a także członek organizacji lub jej organów.

*Krzywdzenie dziecka* – każde przestępstwo popełnione na szkodę dziecka, przestępstwo, którego dziecko jest świadkiem, a także niebędące przestępstwem czyny naruszające interesy lub dobra dziecka.

*Przemoc wobec dziecka* – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności:

- a) narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające godność, nietykalność cielesną lub wolność dziecka,

c) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące u niego cierpienie lub poczucie krzywdy,

d) istotnie naruszające prywatność dziecka lub wzbudzające u niego poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;

## Nasze zobowiązania

*Bezpieczeństwo i zdrowie:* Zapewnienie bezpiecznego i zdrowego środowiska dla dzieci jest priorytetem. Obejmuje kontrolę otoczenia, zapewnienie bezpiecznych zabawek, regularne sprawdzanie stanu bezpieczeństwa pomieszczeń oraz przestrzeganie procedur w nagłych przypadkach.

*Edukacja i rozwój:* Dzieci mają różne potrzeby edukacyjne i rozwojowe. Standardy pracy obejmują planowanie zajęć dostosowanych do różnych grup wiekowych i poziomów umiejętności oraz wspieranie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, intelektualnego i społecznego.

*Komunikacja z rodzicami/opiekunami:* Regularna i klarowna komunikacja z rodzicami lub opiekunami jest kluczowa. Obejmuje informowanie o postępach dziecka i wyzwaniach z jakimi się mierzy, współpracę we wspieraniu rozwoju dziecka i udostępnianie informacji o wydarzeniach w organizacji.

*Wspieranie różnorodności:* Wspieranie różnorodności kulturowej, społecznej i indywidualnej jest kluczowe dla tworzenia otoczenia, w którym dzieci czują się akceptowane i doceniane.

*Zapewnienie jakości opieki:* Regularne monitorowanie, ocena i doskonalenie świadczonych usług i przyjętych standardów pracy z dziećmi są kluczowe dla zapewnienia wysokiej jakości opieki i edukacji dzieci.

*Wsparcie rozwoju emocjonalnego:* Zrozumienie potrzeb emocjonalnych dzieci i zapewnienie im wsparcia w radzeniu sobie z emocjami jest istotne dla ich zdrowego rozwoju.

*Szkolenia i rozwój pracowników:* Zapewnienie ciągłego doskonalenia przez szkolenia i wsparcie dla pracowników, aby byli świadomi najnowszych metod i praktyk związanych z opieką nad dziećmi.

## Rekrutacja i szkolenie personelu

### Rekrutacja personelu

#### § 1

1. Rekrutacja na stanowiska związane z kontaktem z dziećmi prowadzona jest w sposób umożliwiający staranne zweryfikowanie kwalifikacji zawodowych i etycznych kandydata oraz jego dotychczasowych doświadczeń w pracy z dziećmi.
2. W ogłoszeniu rekrutacyjnym i/lub podczas innych czynności związanych z rekrutacją na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi kandydaci są zachęceni do szczegółowego przedstawienia swoich doświadczeń w pracy z dziećmi i możliwych do zweryfikowania referencji z poprzednich miejsc pracy/wolontariatu.
3. Jeśli kandydat wyrazi przewidzianą odrębnymi przepisami zgodę na zweryfikowanie przedstawionych przez niego referencji i historii zatrudnienia, osoba rekrutująca jest zobowiązana do skontaktowania się ze wskazanymi przez kandydata podmiotami celem potwierdzenia kwalifikacji kandydata.
4. Brak zgody nie może być samodzielną przesłanką odmowy zatrudnienia kandydata, ale osoba rekrutująca może na tej podstawie uznać, że przedstawione kwalifikacje i doświadczenie nie zostały potwierdzone.
5. Gdy charakter zadań, jakie ma realizować kandydat tego wymaga, osoba rekrutująca może przeprowadzić pisemny lub ustny sprawdzian wiedzy i umiejętności kandydata lub w inny sposób zweryfikować jego kompetencje.

### Weryfikacja niekaralności

#### § 2

1. Kandydat do pracy wymagającej kontaktu z dziećmi przedstawia pisemne oświadczenie zawierające jego dane osobowe niezbędne do wypełnienia przez organizację obowiązków określonych w Ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie dzieci.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem kandydata do innej działalności związanej z kontaktem z dziećmi organizacja sprawdza, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
3. Osoba, której dane widnieją w Rejestrze nie może zostać zatrudniona, nawet jeśli zadania, które miałaby wykonywać nie wiążą się bezpośrednio ani pośrednio z kontaktem z dziećmi.
4. Kandydat do pracy wymagającej kontaktu z dziećmi przedstawia zaświadczenie 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Zaświadczenie musi obejmować kartotekę karną i kartotekę nieletnich.
5. Zatrudnienie osoby, która nie przedstawiła zaświadczenia wskazanego w punkcie 4. lub z zaświadczenia tego wynika, że była skazana za wymienione przestępstwa nie może być zatrudniona na stanowisku wiążącym się z kontaktem z dziećmi ani wykonywać żadnych zadań wymagających takiego kontaktu. Zatrudnienie jej na innym stanowisku jest dopuszczalne tylko w przypadku, gdy nie ma możliwości zatrudnienia osoby niekaranej.

## Szkolenie i superwizja

### § 3

1. Każdy pracownik powinien umieć rozpoznać symptomy dziecka krzywdzonego i znać zasady interwencji wewnętrznej i zewnętrznej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

2. Przed dopuszczeniem do pracy na stanowisku związanym z kontaktem z dziećmi każda osoba przechodzi odpowiednie szkolenie stanowiskowe oraz szkolenie z zakresu *Standardów ochrony dzieci* przyjętych w organizacji.
3. Wszystkie osoby mające kontakt z dziećmi są zobowiązane do podnoszenia swoich kwalifikacji a organizacja stwarza im warunki rozwoju zawodowego i osobistego.
4. Każdy pracownik jest poddawany okresowej – nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy - ocenie pracy. Organizacja zapewnia adekwatne formy wewnętrznej superwizji i wymiany doświadczeń w ramach zespołu.
5. Dbanie o bezpieczeństwo i dobrostan dzieci jest wspólnym obowiązkiem władz organizacji i całego zespołu. Wszystkie osoby zaangażowane w działania organizacji są zobowiązane do współpracy.

## Obowiązki pracownika

### § 4

1. Pracownik nie może w obecności dzieci wyrażać się w sposób dyskryminujący, znieważający lub poniżający osoby lub grupy osób z powodu ich przekonań religijnych, politycznych lub światopoglądowych, narodowości, niepełnosprawności, wieku, płci, orientacji seksualnej.
2. Pracownik jest zobowiązany do powstrzymania się w obecności dzieci od wypowiedzi i działań mogących mieć szkodliwy wpływ na ich rozwój. Zakazane jest głoszenie poglądów pochwalających zachowania niezgodne z prawem, szkodliwe dla zdrowia fizycznego lub psychicznego, nieodpowiednie dla osób niepełnoletnich lub niestosowne do wieku dziecka.
3. Pracownik nie powinien komentować w obecności dziecka jego sytuacji rodzinnej, podważać kompetencji i decyzji opiekunów dziecka, ani w inny sposób odnosić się do ewentualnych problemów i konfliktów w jego rodzinie. Ograniczenie to nie dotyczy sytuacji, w której sytuacja rodzinna dziecka jest omawiana w ramach zajęć z pedagogiem lub psychologiem i jest elementem pracy nad rozwiązywaniem problemów.

4. Pracownik mający kontakt z dziećmi może zostać w każdej chwili poddany badaniom alkomatem i/lub badaniom na obecność innych substancji o podobnym działaniu. Badanie takie może mieć charakter przesiewowy.
5. Osoba, u której badanie wykaże obecność alkoholu lub podobnie działających substancji zostaje niezwłocznie i bezterminowo odsunięta od jakiegokolwiek kontaktu z dziećmi a organizacja ma prawo do rozwiązania wiążącej ją z nią umowy.
6. Pracownik ma obowiązek poinformować organizację o wszczęciu przeciwko niemu postępowania w sprawie o przestępstwa, których dotyczyło przedstawione na etapie rekrutacji zaświadczenie o niekaralności. Osoba, wobec której prowadzone jest dochodzenie musi zostać niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu jednoznacznego rozstrzygnięcia sprawy na jej korzyść.

## Relacje personelu z dziećmi

### Praca z dziećmi

1. Zajęcia z udziałem dzieci muszą uwzględniać stopień rozwoju i indywidualne możliwości dziecka. Forma zajęć nie może wykluczać dzieci ze specjalnymi potrzebami, które mają prawo uczestniczyć we wszystkich aktywnościach na równych prawach.
2. Organizowane dla dzieci aktywności nie mogą tworzyć lub utrwalać szkodliwych stereotypów związanych z płcią, orientacją seksualną, pochodzeniem narodowym lub etnicznym, wyznaniem, stanem zdrowia czy sytuacją rodzinną.
3. Każde dziecko jest traktowane z szacunkiem a personel komunikuje się z nim językiem zrozumiałym. Niedopuszczalne są zachowania lub wypowiedzi mogące dziecko ośmieszyć, obrazić, upokorzyć lub wystraszyć.
4. Wszystkie dzieci są traktowane sprawiedliwie, niedozwolone są jakiegokolwiek formy faworyzowania lub dyskryminacji dzieci. Personel powinien być gotowy do wytłumaczenia dzieciom w sposób dla nich zrozumiały swoich decyzji i działań.
5. W obecności dzieci nie wolno zachowywać się w sposób wulgarny, odnosić się do atrakcyjności lub aktywności seksualnej, komplementować lub krytykować wygląd.

## Kontakt fizyczny

### § 5

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem powinien być ograniczony do sytuacji w których jest niezbędny i naturalny, takich jak pomoc dziecku w wykonywaniu ćwiczeń ruchowych, przy niezbędnych czynnościach higienicznych, konieczności zapewnienia dziecku bezpieczeństwa wobec bezpośredniego zagrożenia lub potrzebą uspokojenia dziecka.
2. Podczas zorganizowanych wyjazdów niedopuszczalne jest kwaterowanie w jednym pokoju z dzieckiem dorosłej osoby niebędącej opiekunem lub opiekunem dziecka.
3. Należy unikać przebywania z dzieckiem sam na sam oraz wszelkich zachowań, które mogą zostać opacznie zinterpretowane przez samo dziecko, jego rodziców/opiekunów, inne dzieci i dorosłych.
4. Wszelkie indywidualne kontakty z dzieckiem powinny odbywać się na terenie organizacji, w miarę możliwości przy otwartych drzwiach lub w obecności innych osób.
5. Pracownik jest zobowiązany zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które było ofiarą przemocy lub krzywdzenia.
6. Zabronione jest stosowanie przez personel kar cielesnych wobec dzieci.

## Komunikacja z dzieckiem

### § 6

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy organizacji i dotyczyć realizowanych przez nią działań, w których dziecko uczestniczy. Pozostałe kontakty, w tym te poza godzinami działalności organizacji lub niezwiązane z nią bezpośrednio powinny zawsze odbywać się za wiedzą i zgodą opiekunów .
2. Komunikacja z dzieckiem jest transparentna zarówno wobec jego opiekunów , jak i kierownictwa organizacji. Pracownik organizacji nie ma wspólnych tajemnic z dzieckiem w sprawach mających istotne znaczenie dla jego zdrowia i życia.
3. Kontakty w sprawach dotyczących dziecka odbywają się drogą formalną między organizacją a opiekunem dziecka lub w inny sposób ustalony z opiekunami i



organizacją. Co do zasady, pracownik nie wymienia się z dzieckiem prywatnymi kontaktami, dopuszczalne jest prowadzenie komunikacji z dzieckiem za pomocą komunikatorów grupowych, jeśli opiekun został o tym poinformowany i otrzymał możliwość dołączenia do grupy.

4. Pracownicy organizacji nie wysyłają i nie przyjmują zaproszeń do kontaktów poprzez swoje prywatne konta w mediach społecznościowych.

## Relacje między dziećmi

### § 7

1. Organizacja kładzie nacisk na bezpieczne relacje między dziećmi biorącymi udział w organizowanych przez nią zajęciach i innych działaniach.
2. Dzieci biorące udział w działaniach organizacji są zobowiązane do traktowania innych dzieci z szacunkiem i poszanowaniem godności.
3. W relacjach rówieśniczych niedozwolone są wszelkie zachowania mogące stanowić krzywdzenie dziecka, takie jak przemoc fizyczna, werbalna lub emocjonalna.

## Ochrona danych osobowych

### § 8

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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).
2. Organizacja posiada politykę ochrony danych osobowych gwarantującą zgodne z prawem i bezpieczne przetwarzanie danych osobowych opracowaną w oparciu o przeprowadzoną analizę możliwych ryzyk związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
3. Przetwarzanie danych osobowych dzieci musi odbywać się w sposób gwarantujący zachowanie prywatności i bezpieczeństwa dzieci.

4. Pozyskiwanie i przetwarzanie danych osobowych dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna. Zgoda taka musi być konkretna, świadoma, jednoznaczna i dobrowolna.
5. Zgoda nie jest wymagana jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych są inne przesłanki legalizujące przetwarzanie danych. W każdym przypadku organizacja wypełnia wobec rodzica/opiekuna obowiązek informacyjny.
6. Dopuszczalne jest pozyskiwanie wyłącznie takich danych osobowych, które są uzasadnione działaniami realizowanymi z udziałem dziecka, oraz jego potrzebami i bezpieczeństwem.
7. W miarę możliwości, dane osobowe dzieci, w szczególności dane wrażliwe, podlegają pseudonimizacji i są niszczone po ustaniu celu, w jakim zostały zgromadzone.
8. Dane osobowe dzieci są chronione przed dostępem do nich osób innych niż personel bezpośrednio zaangażowany w działania wymagające przetwarzania tych danych. Niedopuszczalne jest ujawnianie tych danych pozostałym członkom personelu, innym dzieciom i opiekunom tych dzieci, a także przedstawicielom mediów.
9. Niedopuszczalne jest udzielanie informacji na temat dzieci i ich rodzin telefonicznie lub mailowo bez uprzedniego upewnienia się co do tożsamości rozmówcy oraz jego prawa do pozyskiwania takich informacji.
10. Ograniczenia dotyczące przekazywania danych osobowych i wszelkich informacji dotyczących dzieci osobom trzecim nie mają zastosowania do osób i instytucji uprawnionych na mocy prawa do żądania dostępu do tych danych.

## Ochrona wizerunku

### § 9

1. Organizacja szanuje prawo dziecka do prywatności, ochrony wizerunku i dóbr osobistych, regulując zasady utrwalania i publikowania wizerunków dzieci podczas prowadzonych przez nią zajęć.

2. W miarę możliwości należy unikać utrwalania i publikowania wizerunku dzieci korzystających z oferty organizacji, jeśli nie jest to niezbędne i nie ma innej możliwości realizacji celu, w jakim miałyby być wykorzystane.
3. W celach ilustracyjnych, w tym w materiałach promocyjnych lub fundraisingowych, zaleca się wykorzystywanie zdjęć niepozwalających na identyfikację dziecka lub pochodzących z dostępnych baz danych.
4. Utrwalanie wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna. Zgoda taka musi być konkretna, świadoma, jednoznaczna i dobrowolna a wyrażający zgodę musi zostać szczegółowo poinformowany o celu utrwalania wizerunku dziecka oraz możliwych sposobach jego wykorzystania, w tym udostępnienia w internecie.
5. Zgoda na utrwalenie i/lub wykorzystanie wizerunku dziecka nie może być dorozumiana ani w żaden sposób wymuszona. Przed ewentualnym wyrażeniem zgody opiekun musi uzyskać wyraźne zapewnienie, że zgoda na utrwalenie/wykorzystanie wizerunku dziecka nie jest warunkiem udziału dziecka w oferowanych aktywnościach.
6. W miarę możliwości o zgodę na utrwalanie/publikowanie wizerunku należy zapytać także samo dziecko, a w razie jego odmowy – uszanować ją.
7. Brak zgody na utrwalenie i publikację wizerunku dziecka nie może być powodem wykluczenia go z zajęć lub dyskryminowania w inny sposób.
8. Personel organizacji nie utrwalają wizerunków dzieci na użytek własny i nie publikuje w swoich mediach społecznościowych wizerunków dzieci utrwalonych w związku z działalnością organizacji.
9. W przypadku wydarzeń z udziałem innych osób i konieczności zagwarantowania kontroli nad sposobem utrwalania i wykorzystywania wizerunków uczestniczących dzieci organizacja może ograniczyć im możliwość robienia zdjęć, zapewniając obsługę fotograficzną we własnym zakresie.
10. Wszystkie osoby znajdujące się na zdjęciach powinny być kompletnie ubrane i nie mogą być przedstawione w sposób ośmieszający, poniżający lub w inny sposób naruszający ich dobra osobiste.
11. Zdjęcia powinny przedstawiać dzieci w grupie, w miarę możliwości podczas wykonywania wspólnych zadań.

12. Publikując wizerunek dzieci należy każdorazowo przeanalizować, czy kompozycja zdjęcia daje możliwości przerobienia go w sposób naruszający dobra osobiste dziecka
13. Udostępniany publicznie wizerunek dziecka korzystającego z oferty organizacji nie powinien być opatrzony żadnymi informacjami ułatwiającymi osobom postronnym zidentyfikowanie dziecka lub mogącymi zagrozić jego bezpieczeństwu.

## Korzystanie z urzędzeń elektronicznych i internetu

### § 10

1. Opiekunowie zachowują prawo do decydowania o udostępnianych ich dzieciom treściach także podczas pobytu dziecka na terenie organizacji. Udostępnianie dzieciom przebywającym na terenie organizacji komputerów odbywa się za zgodą rodzica/opiekuna.
2. Personel jest zobowiązany do kontrolowania sposobu korzystania przez dzieci z komputerów, zwłaszcza gdy są one podłączone do internetu.
3. Komputery udostępniane dzieciom w siedzibie organizacji powinny posiadać zabezpieczenia gwarantujące bezpieczeństwo przekazywanych danych oraz rozwiązania uniemożliwiające korzystanie ze stron przedstawiających treści niebezpieczne lub nieodpowiednie (parental control).
4. Organizacja zastrzega sobie prawo wprowadzenia zakazu korzystania przez dzieci z telefonów komórkowych podczas pobytu w organizacji, żeby zapewnić dzieciom komfort uczestnictwa bez obawy o bycie nagrany/sfotografowany przez inne dzieci.

## Procedury w przypadku krzywdzenia dziecka

### Rodzaje interwencji w przypadku różnych form krzywdzenia dzieci

### § 11

1. Krzywdzeniem dziecka jest każde przestępstwo popełnione na szkodę dziecka, przestępstwo, którego dziecko jest świadkiem, a także niebędący przestępstwem czyn naruszający dobra dziecka.
2. Każdy przypadek stwierdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka musi zostać odnotowany w karcie interwencji i zgłoszony zarządowi organizacji lub osobie przez niego wyznaczonej do koordynowania działań związanych z bezpieczeństwem dzieci pozostających pod opieką organizacji.
3. W oparciu o przekazane informacje oraz uzyskane wyjaśnienia, zarząd podejmuje decyzję o sposobie przeprowadzenia interwencji oraz osobie za nią odpowiedzialnej. Niedopuszczalne jest samodzielne prowadzenie przez pracownika postępowania wyjaśniającego bez wiedzy i zgody zarządu.
4. Zarząd niezwłocznie informuje rodziców/opiekunów dziecka o zdarzeniu oraz planowanej interwencji, a gdy jest taka potrzeba, wspiera ich w poszukiwaniu specjalistycznej pomocy.
5. Organizacja nie jest związana wolą opiekunów w wyborze odpowiedniej formy interwencji, jeśli dziecko padło ofiarą czynu karalnego lub przemocy domowej.
6. W przypadku podejrzenia bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
7. W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka należy wesprzeć dziecko i jego opiekunów w poszukiwaniu wsparcia także w innych instytucjach i organizacjach, w miarę posiadanej wiedzy udostępniając dane kontaktowe i/lub pośrednicząc w nawiązywaniu takich kontaktów.

## Przestępstwo popełnione na szkodę dziecka przez osobę dorosłą

### § 12

1. W przypadku podejrzenia popełnienia czynu karalnego na szkodę dziecka przez osobę dorosłą należy zawiadomić policję lub prokuraturę.

2. Dotyczy to także podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy domowej w rodzinie dziecka, jeśli dziecko jest jego świadkiem.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika organizacji, należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

## Przestępstwo popełnione na szkodę dziecka przez inne dziecko

### § 13

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia należy zawrzeć w karcie interwencji, sporządzonej dla każdego dziecka osobno.
2. Jeśli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję.
3. Jeśli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuraturę.

## Zaniedbanie dziecka w jego środowisku rodzinnym

### § 14

1. W przypadku podejrzenia zaniedbywania potrzeb dziecka w środowisku rodzinnym należy złożyć we właściwym miejscowo sądzie rejonowym (wydział rodzinny i nieletnich) pisemnego wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
2. W przypadku podejrzenia, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru

osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej.

#### **§ 15**

Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszystkich okoliczności z tym związanych. Wyjątek stanowi przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych oraz rodzicom/opiekunom dziecka w ramach wykonywania przez nich władzy rodzicielskiej.

## Zasady dokumentowania i przechowywania informacji

#### **§ 16**

1. Wszystkie informacje zgromadzone w związku z realizacją działań z udziałem dzieci są przechowywane przez okres niezbędny do obrony przez możliwymi roszczeniami.
2. W miarę możliwości dane osobowe dotyczące dzieci należy przechowywać w postaci spseudonimizowanej.

## Udostępnianie standardów

#### **§ 17**

1. Standardy są udostępnione na stronie internetowej organizacji.
2. W siedzibie organizacji w widocznym miejscu udostępniona jest wersja skrócona standardów w formie umożliwiającej zrozumienie ich przez dzieci.

## Przegląd i aktualizacja standardów

#### **§ 18**

1. Standardy podlegają regularnemu przeglądowi, nie rzadziej niż raz na 2 lata.

- 
2. Personel organizacji oraz opiekunowie dzieci uczęszczających na organizowane przez nią zajęcia mogą na bieżąco zgłaszać swoje uwagi i propozycje zmian.