

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH  
OBOWIĄZUJĄCE W CARITAS DIECEZJI DROHICZYŃSKIEJ  
ORAZ W PLACÓWKACH I PODMIOTACH PODLEGLYCH LUB KTÓRYCH  
ORGANEM PROWADZĄCYM JEST CARITAS DIECEZJI DROHICZYŃSKIEJ<sup>1</sup>**

**W S T Ę P**

Nowelizacja ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy.

Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. „Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, współpracowników, wolontariuszy, zleceniobiorców **CARITAS DIECEZJI DROHICZYŃSKIEJ oraz placówek i podmiotów prowadzonych przez CARITAS DIECEZJI DROHICZYŃSKIEJ (dalej również jako CDD)** jest działanie na rzecz małoletnich i w ich najlepszym interesie. Ochrona godności małoletnich, ich praw i wolności ma charakter pryncypialny. Stała edukacja i profilaktyka ochrony małoletnich przed przemocą łączy się z natychmiastowym i bezwzględny reagowaniem na wszelkie objawy jej występowania. W/w podmioty i osoby realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

**CARITAS DIECEZJI DROHICZYŃSKIEJ oraz placówki i podmioty jej podległe kierują się następującymi zasadami:**

1. nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
2. wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,

---

1

*Dokument uwzględnia wskazane w nim podstawy prawne, a w szczególności:*

*Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*

*Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606)*

*Konwencja o prawach dziecka (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526)*

3. podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
4. małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
5. małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych działań,
6. rodzice, opiekunowie, pracownicy itd. poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania bez stosowania przemocy oraz potrafią uczyć zasad bezpieczeństwa.
7. działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa.

Dokument niniejszy został opracowany, zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Poz. 1606). Zapoznano z nim personel CDD, placówek i podmiotów, rodziców/opiekunów prawnych małoletnich oraz małoletnich. Dokument wprowadzono do stosowania w CDD, placówkach i podmiotach. Dokument udostępniono na właściwych stronach internetowych CDD, placówek i podmiotów oraz w budynkach (na tablicy ogłoszeń, dokument do wglądu w sekretariacie itp.). Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników CDD, placówek i podmiotów. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć/warsztatów itp.

---

#### **(\*)ZASTRZEŻENIA:**

- 1) ***\*Zakres zastosowania poszczególnych standardów ochrony małoletnich może różnić się w zależności od danej placówki lub podmiotu przy uwzględnieniu jej specyfiki działalności oraz okoliczności w jakich dana placówka ma styczność z osobami małoletnimi.***
- 2) ***\*\*Dyrektor lub Kierownik każdej z placówek podległych CDD ma prawo wg własnego uznania opracować i przyjąć – niezależnie od wdrożenia niniejszego dokumentu - własne standardy ochrony małoletnich przy uwzględnieniu wytycznych i założeń ujętych niniejszym dokumentem.***
- 3) ***\*\*\*Standardy poszczególnych placówek muszą zapewniać ochronę małoletnich nie gorszą niż przewidziana niniejszym dokumentem oraz będą zatwierdzone przez Dyrektora CDD.***

## CZĘŚĆ I

### DEFINICJE UŻYTE W NINIEJSZYM DOKUMENCIE

**CARITAS DIECEZJI DROHICZYŃSKIEJ** – również jako CDD - kościelna osoba prawna, podmiot prowadzący placówki i podmioty podległe lub zależne od CDD

**PLACÓWKA / PODMIOT** – w niniejszym dokumencie może być rozumiany jako:

▶ **Dom Dziecka Rafael** Wyrozęby Podawce 23, 08-307 Repki,

REGON 05032642900570, NIP 5441305837

▶ **Warsztat Terapii Zajęciowej** ul. Lipowa 84, 08-300 Sokołów Podlaski,

REGON 05032642900595, NIP 5441305837

▶ **Warsztat Terapii Zajęciowej** ul. Żwirki i Wigury 4, 17-100 Bielsk Podlaski,

REGON 05032642900429, NIP 5441305837

▶ **Dom Miłosierdzia im. Jana Pawła II** ul. Lipowa 84, 08-300 Sokołów Podlaski,

REGON 05032642900327, NIP 5441305837

**MAŁOLETNI** (*dziecko, wychowanek, podopieczny*) – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

**PRACOWNIK / PERSONEL / WSPÓLPRACOWNIK** – należy przez to rozumieć każdego pracownika CDD, podmiotu lub placówki, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy, praktykantów odbywających praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają kontakt z małoletnimi,

**DYREKTOR / KIEROWNIK** – należy przez to rozumieć osobę pełniącą funkcję kierowniczą w CDD, placówce lub podmiocie. Definicja może zawierać uszczegółowienie stanowiska w zależności od placówki lub podmiotu.

**RODZIC / OPIEKUN PRAWNY** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka; nadto osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić

wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;

**PRZEMOC FIZYCZNA/PSYCHICZNA/SEKSUALNA** - należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, nadto zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa; a ponadto wpływ na zachowania i psychikę małoletnich powodujący negatywne skutki w tej sferze życia małoletniego. Przemocą dzieci wobec siebie nie jest zachowanie charakterystyczne dla danej fazy rozwojowej bądź wynikające z choroby lub innych zaburzeń o podłożu psychicznym lub psychologicznym.

**PRZEMOC DOMOWA** - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym.

**INNE DEFINICJE** – zapisane WIELKIMI LITERAMI lub zaczynające się Wielkimi Literami w treści dokumentu są uważane za definicje równorzędne z definicjami określonymi w niniejszej części.

---

---

## CZEŚĆ II

### OGÓLNE STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

#### Standard A

#### REKRUTACJA POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Pracownicy i personel gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w CDD, placówkach i podmiotach
2. Zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym (KRK), Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym, w szczególności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 KK oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.

3. Dyrektor lub Kierownik określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.

4. Pracownicy są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciążącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.

5. Prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności: 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, 2) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu, 3) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich, 4) znajomości praw dziecka, praw człowieka oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych, 5) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych w opiece małoletnich, 6) procedurach „Niebieskie Karty”, 7) bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnimi.

## **Standard B**

### **OBOWIĄZEK I SPOSOBY INFORMACJI O STANDARDACH**

1. W CDD, placówkach i podmiotach wyznaczone są miejsca gdzie publikowane są przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie oraz możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych.

2. Rodzice i opiekunowie mają dostęp do obowiązujących „Standardów ochrony małoletnich” gdzie znajdują się procedury zgłaszania zagrożeń.

3. Oferuje się edukację w zakresie praw dziecka, człowieka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem. Upowszechniane są materiały zawierające informacje na temat praw dziecka/praw człowieka, informacje na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem, informacje z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej, informacje na temat zagrożeń bezpieczeństwa dzieci w Internecie itp.

4. Małoletni mają dostęp do informacji do kogo mogą się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

## **Standard C**

### **Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich**

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. Ustalono zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W CDD, placówkach i podmiotach wyznaczone są osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
5. Podmioty i placówki uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich i przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w placówce (RODO).

## **Standard D**

### **Wytyczne w zakresie relacji małoletnich z personelem oraz między małoletnimi**

1. Opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. Określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. Opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalanymi w innej formie.
4. Opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach: przemocy domowej oraz cyberprzemocy.

## **Standard E**

### **Kontrola wewnętrzna przestrzegania standardów**

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.

W ramach kontroli zasad i praktyk ochrony małoletnich można pozyskiwać opinie małoletnich oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych, personelu, pracowników.

2. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa Dyrektor lub Kierownik.

---

### **CZĘŚĆ III**

#### **STANDARDY SZCZEGÓŁOWE**

##### **STANDARD 1: ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI**

1. Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez podmiot, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności
2. W każdym przypadku należy pozyskać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
3. Podmiot lub placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, można żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - a. wykształcenia,
  - b. kwalifikacji zawodowych,
  - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki
4. W miarę możliwości należy pozyskać o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka lub podmiot 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.

5. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka lub podmiot jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepięstw 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](http://rps.ms.gov.pl). By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki lub podmiotu. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze CDD, placówka lub podmiot 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.

Należy pobrać 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. 2006) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas



kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2007 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. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka posiada prawo 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
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.

## **STANDARD 2: ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MAŁOLETNIICH I PERSONELU.**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu placówce, monitorują ich sytuacje i dobrostan.
2. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie

prawkłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy.

5. W komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.

6. Reaguje się według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich. Buduje się relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.

7. Daje się prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.

8. Nie zawstydzia się, nie upokarza i nie lekceważy i nie obraża małoletnich. Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małoletniego czy jego postępów w nauce w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości. Słucha się uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji.

9. Personel słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

10. Nie wolno 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.

11. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

12. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy trzeba zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze należy powiadomić o tym inne osoby z personelu oraz poinformować, w którym dokładnie miejscu będzie się przebywać wraz z dzieckiem.

13. Nie wolno 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).

14. Należy Doceniać i szanować 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. Należy unikać faworyzowania dzieci.

15. ZABRANIA SIĘ: proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci; przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/ opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. .

16. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane zarządowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **STANDARD 3: BEZPOŚREDNI KONTAKT FIZYCZNY Z MAŁOLETNIAMI / SYTUACJE KONFLIKTOWE.**

1. 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.
2. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, w miarę potrzeby pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
3. Zabrania się bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
4. Nigdy nie dotyka się dziecka w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Należy zawsze być przygotowanym na uzasadnienie i wyjaśnienie swoich działań.
6. Nie należy angażować się w takie aktywności jak laskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
7. Wskazane jest zachowanie szczególnej ostrożności 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć

znaczenie osobistych granic.

8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
10. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju poza sytuacjami tego wymagającymi i uzasadnionymi okolicznościami np. w czasie choroby, konieczności dozoru dziecka itp.

#### **STANDARD 4: KONTAKTY POZA GODZINAMI PRACY**

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków i zadań CDD, placówek i podmiotów.
2. Zabrania się 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).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym Dyrektora lub Kierownika, 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.

#### **STANDARD 5: BEZPIECZEŃSTWO ON-LINE / CYBERZAGROŻENIA.**

1. Personel jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w

internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi się zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz.

2. Zabrania się nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką placówki lub podmiotu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez placówkę lub podmiot osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

## **STANDARD 6: ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI.**

1. Dzieci zwracają się do siebie z życzliwością i szacunkiem, współpracują ze sobą.
2. Dzieci mają prawo do wyrażania swoich uczuć, poglądów w sposób nie krzywdzący innych.
3. Zabronione jest upokarzanie, zawstydzanie, lekceważenie innych oraz stosowanie jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Należy wypowiadać się w swoim imieniu bez oceniania innych.
5. W przypadku przemocy rówieśniczej dziecko ma prawo i możliwość zgłoszenia tego faktu pracownikowi placówki.
6. Małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. Pracownicy i personel chronią ich i zapewniają im bezpieczeństwo.
7. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
8. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienność.
9. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
10. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej,

życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

11. Małoletni budują wzajemne relacje w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
12. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
13. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie.
14. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony innych.
15. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
16. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych.
17. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności wulgarności oraz informowania pracowników placówki o zaistniałych zagrożeniach.
18. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi w procedurami).
19. Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób: agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie, wymuszenia; napastowanie seksualne; nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; fizyczne zaczepki; zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami; agresji i przemocy słownej w różnych formach, np. obelgi, wyzwiska; wyśmiewanie, drwienie, szydzenie; bezpośrednie obrażanie; plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie; groźby; obraźliwe SMSy i MMSy; wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania; telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające; agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie; wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie; wulgarne gesty; niszczenie/zabieranie rzeczy innej osoby; straszenie; szantażowanie.

## STANDARD 7: ZASADY DOSTĘPU DO URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU.

1. Infrastruktura sieciowa na terenie placówki lub podmiotu w zależności od profilu i zakresu swojej działalności umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Stanowiska komputerowe w placówce/podmiocie są nadzorowane przez pracowników tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, pracownik placówki stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie prowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje informację Dyrektorowi lub Kierownikowi, następnie organizuje się spotkanie z dzieckiem i/lub opiekunami dziecka, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości przeciwdziałania takim zdarzeniom w przyszłości.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
6. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
7. Zapewnia się stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
8. Dzieci korzystają z komputerów placów posiadających dostęp do Internetu, jedynie w obecności wychowawcy i tylko w celach edukacyjnych i wychowawczych.
9. Osobami odpowiedzialnymi za dostęp dzieci do komputerów z dostępem do Internetu są ich rodzice/opiekunowie lub pracownicy, którzy organizują bezpośrednią pracę z dziećmi.
10. Dzieci na terenie placówki mogą korzystać z prywatnych telefonów i innych urządzeń z dostępem do Internetu tylko pod bezpośrednim nadzorem rodzica/opiekuna lub pracownika placówki – dotyczy to placówek i podmiotów których profil działalności umożliwia posiadanie własnych urządzeń z dostępem do internetu

## **STANDARD 8: ZASADY OCHRONY WIZERUNKU ORAZ OCHRONY DANYCH MAŁOLETNICH.**

1. Wizerunek dziecka podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (**RODO**)
2. Upublicznianie wizerunku małoletniego do 18 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
3. Zgody, są wyrażane w formie pisemnej – wyraźnie i nie są dorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Rodzice małoletniego/opiekunowie życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 5 RODO.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
6. Pracownikowi CDD, placówki lub podmiotu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody jego opiekuna, za wyjątkiem sytuacji opisanych w pkt 5.
7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. W CDD, placówce lub podmiocie wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, małoletnich, rodziców/opiekunów) zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z



dnia 10 maja 2018r.o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad w niej określonych.

9. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych posiadają upoważnienie do przetwarzania ich danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.

10. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.

11. Dyrektor lub Kierownik wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

12. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich uzyskania zgodnie z ustawą i innymi przepisami prawa.

---

---

## CZĘŚĆ IV

### ZASADY I PROCEDURY W PRZYPADKU STWIERDZENIA LUB PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC MAŁOLETNIICH

Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy, pracownika, wolontariusza itp.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez małoletniego, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

#### **Szczegółowe procedury wobec stwierdzenia przemocy lub jej podejrzenia:**

**1. Na linii pracownik – małoletni:**

- a) Każda osoba, która uzyska informacje o sytuacji, gdy pracownik placówki podejmuje negatywne zachowania wobec dziecka na obowiązek natychmiast poinformować o tym zdarzeniu Dyrektora lub Kierownika placówki.
- b) Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem podejrzanym o podejmowanie negatywnych zachowań wobec dziecka, ustala kontrakt zawierający działania eliminujące

nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, jakie zostaną podjęte w przypadku braku zmiany zachowania pracownika wynikające z Kodeksu Pracy.

- c) Psycholog lub pedagog przeprowadza rozmowę z dzieckiem – ofiarą krzywdzenia ze strony pracownika oraz jego rodzicami/opiekunami informując o zaistniałej sytuacji, a także ustala plan pomocy dziecku, z uwzględnieniem roli opiekunów w procesie wsparcia – dotyczy to placówek i podmiotów których profil działalności to umożliwia.
- d) W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez pracownika placówki każda osoba ma obowiązek powiadomić Dyrektora lub Kierownika, który w konsekwencji składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przez pracownika oraz informuje tegoż pracownika o obowiązku złożenia takiego zawiadomienia. W momencie braku poprawy ze strony pracownika podejrzanego o popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor podejmuje wobec niego działania wynikające z Kodeksu Pracy.

## 2. Na linii osoba trzecia – małoletni:

- a) W przypadku uzyskania przez pracownika CDD, placówki lub podmiotu informacji, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz poinformowanie o tym fakcie Dyrektora lub Kierownika a w miarę dostępności pedagoga lub psychologa placówki.
- b) W ciągu 3 dni od sporządzenia notatki Dyrektor lub Kierownik powołuje zespół wewnętrzny placówki. W skład zespołu wchodzi osoby wskazane przez kierownika lub dyrektora placówki. W czasie posiedzenia zespołu, na podstawie analizy zgromadzonej dokumentacji i bieżących informacji wspólnie sporządzany jest plan pomocy dziecku, który uwzględnia opis wsparcia, jakie placówka może zaoferować dziecku przy współpracy z innymi instytucjami - dotyczy to placówek i podmiotów których profil działalności to umożliwia.
- c) W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka, pracownicy Placówki (którzy pracują z dzieckiem w momencie zaistnienia sytuacji) są zobowiązani do wezwania policji. Z podjętych działań sporządzają notatkę służbową.
- d) W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, pracownicy placówki powiadamiają policję lub prokuraturę, właściwe ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa. Z podjętych działań sporządzają notatkę służbową.
- e) Wszelkie zdarzenia, w których uczestniczył małoletni są również odnotowywane w jego dokumentacji w danej placówce.

f) Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane zgodnie z prawem uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### 3. Na linii małoletni – małoletni:

- a) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w placówce przez rówieśników, osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka zgłasza problem do pracownika placówki.
- b) Właściwy pracownik przeprowadza dokładną rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem oraz osobą oskarżoną o krzywdzenie. Po przeprowadzeniu takich rozmów pedagog lub psycholog opracowują plan pomocy dziecku – ofierze, dziecku-sprawcy, aby wyeliminować zachowania niepożądane - dotyczy to placówek i podmiotów których profil działalności to umożliwia.
- c) Plan pomocowy powinien być przedstawiony i szczegółowo omówiony z zainteresowanymi, czyli dziećmi (ofiara i sprawcą) oraz ich rodzicami.
- d) Po zrealizowaniu planu pomocy następuje analiza zachowania i sytuacji dziecka-ofiary i dziecka-sprawcy. Jeśli sytuacja nie poprawiła się i dziecko sprawca nadal stosuje przemoc kierownik placówki powołuje zespół problemowy, na którym procedowane są dalsze formy działania - dotyczy to placówek i podmiotów których profil działalności to umożliwia.
- e) W przypadkach popełnienia czynu karalnego/zabronionego przez dziecko w przedziale wiekowym od 13 lat włącznie do 17 lat włącznie, obok wyżej opisanej procedury, informuje się o problemie Dyrektora lub Kierownika placówki, który zawiadamia sąd rodzinny o zaistniałej sytuacji.
- f) W przypadkach popełnienia czynu karalnego/zabronionego przez dziecko w wieku 17 lat i więcej, obok wyżej opisanej procedury, pracownik informuje Dyrektora lub Kierownika placówki, który składa zawiadomienie do prokuratury lub na policję.

### 4. Na linii Rodzic/Opiekun – małoletni:

- a) Pracownik aktualnie sprawujący opiekę nad dzieckiem może umożliwić kontakt rodzica z dzieckiem wyłącznie trzeźwemu rodzicowi lub trzeźwej osobie dorosłej posiadającej zgodę dyrektora placówki lub sądu rodzinnego na kontakt z dzieckiem.

- b) Jeżeli osoba która przysłała po dziecko zachowuje się w sposób agresywny pracownik aktualnie sprawujący opiekę nad dzieckiem (w miarę możliwości w obecności dwóch osób) powiadamia telefonicznie o zaistniałej sytuacji policję.
- c) W przypadku, gdy rodzic nie zaspokaja podstawowych potrzeb dziecka w czasie urlopowania, Kierownik wystosowuje pismo do sądu o cofnięcie zgody na urlopowanie dotyczy to placówek i podmiotów których profil działalności to umożliwia.
- d) W przypadku, gdy pracownik placówki podejrzewa wykorzystanie seksualne dziecka lub inne przestępstwa na szkodę dziecka, informuje o tym fakcie Dyrektora lub Kierownika.
- e) W przypadku, gdy pracownicy placówki podejrzewają, że podczas przebywania dziecka poza placówką jest zagrożone dobro dziecka, mają obowiązek zawiadomić pisemnie Dyrektora lub Kierownika a ten powiadomi Sąd Rodzinny, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka.

**Zalecenia przeprowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy:** Celem rozmowy z małoletnim jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych osób oraz zidentyfikowanie sprawcy. Nie wolno jednak zapomnieć, że celem rozmowy jest udzielenie małoletniemu wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy sam ujawnił doświadczenie krzywdy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u małoletniego symptomy fizyczne i/lub behawioralne. W pierwszym przypadku pracownik placówki lub podmiotu, do którego zwrócił się małoletni lub który to pracownik stwierdzi występowanie przemocy, małoletni musi wiedzieć, że pracownik jest osobą u której można szukać wsparcia, której można zaufać. W drugim, nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania. Rozmowa musi odbyć w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla małoletniego. Nie ma tu miejsca na odbieranie telefonów, wychodzenie na chwilę w „pilnych sprawach”, okazywanie zniecierpliwienia. Małoletni musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejszy. Trzeba liczyć się z tym, że może być nieprzygotowany do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczony sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia przez rodziców szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną.

W przypadku stwierdzenia przez pracownika stosowania przemocy wobec małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia dziecka ma on obowiązek sporządzenia Notatki służbowej, Karty interwencji lub dokonanie wpisu w Rejestrze zdarzeń i przekazania uzyskanej informacji do Dyrektora lub kierownika placówki – w zależności od procedur danej placówki. Dyrektor,

Kierownik lub wskazany przez niego pracownik w zależności od rozeznanej sytuacji podejmuje decyzje dotyczące rodzaju interwencji oraz informuje rodziców lub opiekunów postępując zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej części.

---

---

## CZĘŚĆ V PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejszy dokument został zatwierdzony przez Dyrektora Caritas Diecezji Drohiczyńskiej oraz przyjęty przez Kierowników / Dyrektorów Placówek i Podmiotów:

- a) Dom Dziecka Rafael
- b) Warsztat Terapii Zajęciowej w Sokołowie Podlaskim
- c) Warsztat Terapii Zajęciowej w Bielsku Podlaskim
- d) Dom Miłosierdzia im. Jana Pawła II w Sokołowie Podlaskim

oraz wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024r.

2. Niniejszy dokument jest jawny, został opublikowany i udostępniony w następujący sposób:

- a) na stronie internetowej: [www.drohiczyn.caritas.pl](http://www.drohiczyn.caritas.pl)
- b) na tablicy informacyjnej w: Lipowa 84, 08-300 Sokołów Podlaski
- c) w sekretariacie CDD, Domu Dziecka Rafael, Warsztatów Terapii Zajęciowej w Sokołowie Podlaskim oraz Warsztatów Terapii Zajęciowej w Bielsku Podlaskim.

3. Z treścią dokumentu zostali zapoznani m.in. Pracownicy, Personel, Rodzice, Opiekunowie, Małoletni (w sposób odpowiedni do rozwoju i wieku).

---

---

**PODPISY:**

Caritas Diecezji Drohiczyńskiej

  
**DYREKTOR**  
**CARITAS DIECEZJI DROHICZYŃSKIEJ**  
**ks. dr Łukasz Gołobiewski**

Dom Dziecka Rafael

  
**DYREKTOR**  
**DOM DZIECKA „RAFAEL”**  
**mgr Monika Szczepańczyk**

Warsztat Terapii Zajęciowej  
w Sokołowie Podlaskim

KIEROWNIK  
WARSZTATU TERAPII ZAJĘCIOWEJ  
CARITAS DIECEZJI DROBICZYŃSKIEJ

*Urszula Lusinska*  
Urszula Lusinska

Warsztat Terapii Zajęciowej  
w Bielsku Podlaskim

KIEROWNIK  
Warsztatu Terapii Zajęciowej

*mgr Monika Piotrowska-Sliwirska*  
mgr Monika Piotrowska-Sliwirska

Dom Miłosierdzia im. Jana Pawła II  
w Sokołowie Podlaskim

KIEROWNIK

DOMU MIŁOSIERDZIA IM. JANA PAWŁA II  
CARITAS DIECEZJI DROBICZYŃSKIEJ

*Lukasz Wasiluk*  
Lukasz Wasiluk

DYREKTOR  
DOMU MIŁOSIERDZIA IM. JANA PAWŁA II  
CARITAS DIECEZJI DROBICZYŃSKIEJ

*mgr Monika Piotrowska-Sliwirska*

DYREKTOR  
DOMU MIŁOSIERDZIA IM. JANA PAWŁA II  
CARITAS DIECEZJI DROBICZYŃSKIEJ

*mgr Monika Piotrowska-Sliwirska*

**Z A Ł A C Z N I K I**  
**(stanowią integralną część dokumentu)**

THE UNIVERSITY OF CHICAGO  
PHYSICS DEPARTMENT



## ZAŁĄCZNIK 1

### OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZPOSPOLITA POLSKA

#### OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

- f) Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie\*.
- g) Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, to proszę wpisać państwo.....
- h) W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach\*.
- i) Proszę wpisać państwo/państwa:
- j) Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.
- k) Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.
- l) Oświadczam, że prawo państwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie\*.
- m) Oświadczam, że w państwie ..... nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie\*.
- n) Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w państwie..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.
- o) Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*\*.

..... miejscowość, data  
(czytelny podpis)

imię i nazwisko

**ZAŁĄCZNIK 2  
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY MAŁOLETNIICH  
I ZOBOWIĄZANIU DO JEJ PRZESTRZEGANIA**

**OŚWIADCZENIE**

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że:

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią dokumentu „*STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCE W CARITAS DIECEZJI DROHICZYŃSKIEJ ORAZ W PLACÓWKACH I PODMIOTACH PODLEGLYCH I PROWADZONYCH PRZEZ CARITAS DIECEZJI DROHICZYŃSKIEJ*”

i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko (czytelny podpis)

### **ZAŁĄCZNIK 3**

#### **ZASADY SPORZĄDZANIA NOTATKI DOTYCZĄCEJ ZDARZENIA**

W notatce wpisujemy tylko te informacje, które znamy ze zgłoszenia. Notatkę sporządzają osoby bezpośrednio zaangażowane w daną sytuację, najczęściej będzie to osoba zaufana wraz z osobą odpowiedzialną za interwencję. Pod notatką podpisuje się również Dyrektor lub Kierownik. Notatką taką posługujemy się w działaniach interwencyjnych. Notatka lub jej kopia przechowywana jest w dokumentacji Placówki lub Podmiotu.

Ponadto:

Zapisz dokładną datę i godzinę, kiedy incydent został zgłoszony.

Podaj imię i nazwisko dziecka, wiek, adres zamieszkania (jeśli dostępny), szkołę oraz wszelkie inne istotne informacje.

Opisz dokładnie to, co zostało zgłoszone, włączając miejsce, czas i wszelkie istotne szczegóły zdarzenia (możesz zacytować zwroty użyte przez dziecko lub inną osobę zawiadamiającą).

Jeśli istnieją, uwzględnij dane wszelkich świadków incydentu, w tym ich imiona, nazwiska, adresy i numery telefonów kontaktowych. Mogą to być również osoby, którym dziecko wcześniej zgłaszało przemoc.

Opisz kroki, które podjęto w odpowiedzi na zgłoszenie, w tym komunikację z organami ścigania, rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami, działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku itp.

Wymień wszelkie instytucje lub osoby, z którymi został nawiązany kontakt w związku z incydemtem.

**ZAŁĄCZNIK NR 4****NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY – W Z Ó R**

<b>Data i czas zgłoszenia</b>	
<b>Imię i nazwisko osoby zgłaszającej</b> (nr tel., e-mail do kontaktu)	
<b>Imię i nazwisko osoby skrzywdzonej</b> (nr tel., e-mail do kontaktu)	
<b>Imię i nazwisko osoby stosującej przemoc</b> (nr tel., e-mail do kontaktu)	
<b>Forma krzywdzenia, miejsce, okoliczności towarzyszące</b>	

<b>Świadkowie</b>			
<b>Forma podjętej interwencji</b> <i>(zakreślić właściwe)</i>	<b>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (art. 304 k.p.k.)</b>	<b>Wniosek o wgląd w sytuację dziecka / rodziny</b>	<b>Inny rodzaj interwencji</b> <i>(jaki?)</i>
<b>Dane organu/ placówek/ osób/ instytucji, do których zgłoszono interwencję i z którymi się kontaktowano</b>			

miejsowość, data

\_\_\_\_\_

czytelne podpisy osób uczestniczących

w przyjmowaniu zgłoszenia

\_\_\_\_\_

**ZAŁĄCZNIK 5**  
**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE NIEKARALNOŚCI**  
**ZA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNICH**

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI**

Ja, .....

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr ..... oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę dziecka i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko

.....  
(czytelny podpis)