

Standardy Ochrony Dzieci

Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem oraz Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci

EZRA UKSW SP. Z O.O.



Zespół ds. „STOD

1. Ewa Mazur
2. Urszula Orzechowska
2. Magdalena Pach
3. Jolanta Konopelska

Data opracowania: luty 2024

Data wdrożenia: 15 lutego 2024

***Preambuła***

Mając na uwadze ochronę dzieci przed krzywdzeniem i zagwarantowanie im dobrostanu, możliwości rozwoju oraz zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że są krzywdzone, EZRA UKSW SP. z o.o. wprowadza Standardy Ochrony Dzieci obowiązujące we wszystkich jednostkach prowadzonych i nadzorowanych przez EZRA UKSW Sp. z o.o.

Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania dla wszystkich Pracowników/Współpracowników EZRA UKSW SP. z o.o., w tym wolontariuszy, praktykantów i stażystów oraz Rodziców i Opiekunów prawnych, jak również firm zewnętrznych współpracujących z Placówką - wobec dzieci, dla zapewnienia im przede wszystkim bezpieczeństwa, jak najlepszej ochrony przed krzywdzeniem, rozumianym jako zaniedbanie dziecka, stosowanie wobec niego przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej.

Naczelną naszą zasadą jest troska o dobro każdego dziecka oraz traktowanie każdego z nich z należyтым szacunkiem, uwzględniając jego prawa, indywidualność i potrzeby.

Dzięki wdrożonym „Standardom ochrony dzieci oraz Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, nasze Placówki są bezpieczne dla wszystkich małoletnich klientów. Niedopuszczalne jest stosowanie przez Pracownika/Rodzica/Opiekuna prawnego wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Nasz Personel jest odpowiednio wykwalifikowany i potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

Większa świadomość zagrożeń pozwala nam efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka.

Świadomi Odpowiedzialności

Bogdan Andrzejewski

Prezes EZRA UKSW Sp. z o.o.



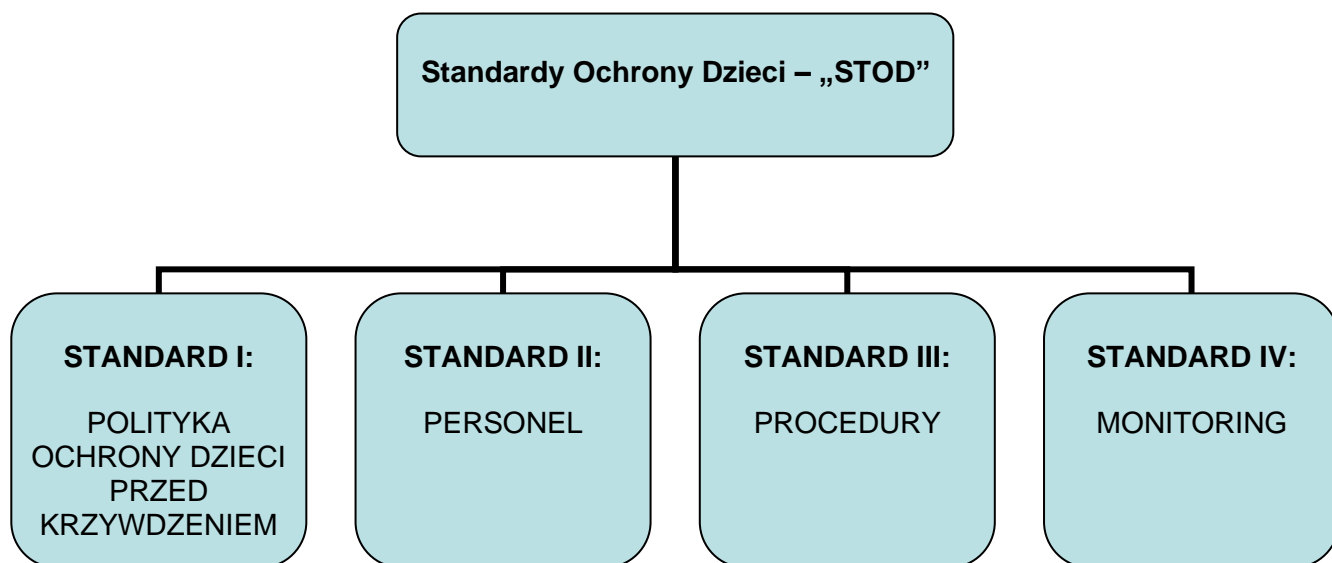
Spis treści:

1. OBJAŚNIENIE TERMINÓW	3
2. CEL.....	7
3. ZAKRES	7
4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ.....	7
5. STANDARD I: POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM	9
5.1 Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu	10
5.2 Zasady rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz zasady prowadzenia Karty i Rejestru Interwencji.....	12
5.3 Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia	12
5.4 Zasady bezpiecznych relacji - Personel i dziecko oraz dziecko-dziecko oraz zachowania niedozwolone wobec dzieci.....	13
5.5 Zasady bezpiecznego korzystania z mediów elektronicznych, w tym Internetu oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	19
5.6 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.....	20
6. STANDARD II: PERSONEL.....	22
6.1 Personel – zasady główne w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia	22
6.2 Edukacja Personelu.....	23
6.3 Edukacja rodziców/opiekunów prawnych.....	24
6.4 Edukacja dzieci w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem.....	24
7. STANDARD III: PROCEDURY.....	25
7.1 Procedury zgłaszanie podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka – zasady ogólne	25
7.1.1 Zespół Interwencyjny	26
7.1.2 Procedura interwencji krok po kroku – karna, cywilna, procedura niebieskiej karty, dyscyplinarna, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego	27
7.1.3 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie - pracownicy Placówki, wolontariusze oraz inne osoby mające kontakt z dzieckiem.....	31
7.1.4 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko - przemoc rówieśnicza	33
7.1.5 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka - przez rodzica lub opiekuna prawnego ...	35
8. STANDARD IV: MONITORING	37
8.1 Monitoring standardów ochrony dzieci, w tym stosowania polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.....	37
8.2 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony dzieci i polityki.....	38
8.3 Zasady zapoznania pracowników ze standardami oraz dokumentowanie czynności	40
8.4 Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	41
8.5 Zasady przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenia mu wsparcia	41
8.6 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	42
8.7 Szkolenia	43
8.8 Przechowywanie dokumentów i zapisów.....	43
8.9 Przepisy końcowe.....	44
9. ZAŁĄCZNIKI	45
10.ZEWNĘTRZNE DOKUMENTY REFERENCYJNE	46
11.PRZEGLĄD	46



1. OBJAŚNIENIE TERMINÓW

- **Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem** - to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w placówkach zarządzanych i nadzorowanych przez EZRA UKSW SP. z o. o. Standardy ochrony dzieci obejmują cztery obszary:



- **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
- **Placówka/Instytucja/Organizacja** – każdy podmiot świadczący usługi dzieciom lub działający na rzecz dzieci.
- **Kierownictwo/Dyrekcja** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej Placówki/Instytucji/Organizacji zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach (Dyrektor, Koordynator).
- **Personel** – każdy pracownik EZRA UKSW Sp. z o.o. bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, np. osoby sprzątające, szkolące itp..
- **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza czy rodzic zastępczy).
- **Osoba odpowiedzialna za Internet** - to wyznaczony przez kierownictwo Placówki pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** - to wyznaczony przez kierownictwo Placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki w danej Placówce.



- **Zespół interwencyjny** - zespół osób powołanych przez Dyrektora/Koordynatora placówki w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.
- **Zgoda rodzica/opiekuna dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie, przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki. Według definicji Światowej Organizacji Zdrowia, WHO - Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. Obowiązkiem osoby, która dowiadyuje się, że dziecko jest krzywdzone jest zatrzymanie krzywdzenia.
- **Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka** – jest rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.
- **Podstawowe formy krzywdzenia (Przemoc fizyczna)** - 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. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Ważny jest wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli pracujemy z uczniem niewerbalnym.
- **Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:**
 - ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka
 - okrągłe punktowe poparzenia
 - opuchlizna, złamania, zwichnięcia
 - skarpetkowe odparzenia
 - siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu
- **Pośrednio obserwowane zachowania dziecka w przemocy fizycznej:**
 - lęk przed rozebraniem się,
 - lęk przed dotykiem drugiej osoby,
 - strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
 - nadmierna apatia lub agresja,
 - noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.
- **Przemoc psychiczna** - chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.



- **Formy przemocy psychicznej to:**
 - niedostępność emocjonalna,
 - zaniedbywanie emocjonalne,
 - relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
 - niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.
- **Objawy przemocy psychicznej:**
 - zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
 - psychosomatyczne (ból jelitowo– żołądkowe, ból i zawroty głowy),
 - moczenie i zanieczyszczanie się,
 - bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
 - brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
 - depresja, fobie, lęki,
 - zachowanie destrukcyjne,
 - kłopoty z kontrolą emocji,
 - poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
 - problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.
- **Wykorzystanie seksualne** - 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 odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) 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 i władzy.
- **Konsekwencje przemocy seksualnej:**
 - Somatyczne:**
 - nawracające infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
 - urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka,
 - bolesność, siniaki w okolicach genitaliów,
 - urazy około odbytowe i pochwy,
 - ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów
 - rodnych, krwawienia z kiszki stolcowej
 - krwawienia pochwowe u dziewcząt przed pierwszą menstruacją,
 - upławy i bolesność pochwy i okolic pochwy,
 - infekcje jamy ustnej,
 - urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,



- infekcje i choroby przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
- przerwanie błony dziewiczej, powiększenie otworów pochwy, zabliznienie błony dziewiczej
- ciąża,
- obecność plemników w pochwie, odbycie lub na ciele dziecka.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbyt duża erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
 - prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników, inicjowanie zachowań seksualnych wobec innych dzieci lub dorosłych,
 - odtwarzanie zachowań seksualnych w rozmowie, słownictwo seksualne wykraczające poza zakres wiedzy adekwatny do etapu rozwoju dziecka,
 - nieadekwatne do wieku zachowania masturbacyjne,
 - zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
 - zaburzenia przyjmowania pokarmu,
 - u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
 - izolowanie się, zamykanie się w sobie,
 - lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
 - lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
 - zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
 - nadpobudliwość ruchowa,
 - poczucie winy, krzywdy,
 - oznaki zespołu stresu pourazowego – sny dotyczące treści urazu, flashbacki, obniżenie funkcjonowania w wielu zakresach, wycofanie.
- **Zaniedbywanie** - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka 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.
 - **Objawy zaniedbania:**
 - częsta absencja w szkole lub przedszkolu, w tym wagarowanie,
 - brak przyborów szkolnych,
 - ubiór nieadekwatny do pory roku,
 - niedożywienie,
 - zaniedbane pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nielezione choroby, niezżywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),



- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

2. CEL

Celem poniższego dokumentu opisującego i wprowadzającego „Standardy Ochrony Dzieci, w skrócie „STOD”, zawierającą „Politykę Ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w EZRA UKSW Sp. z o.o. – jest przede wszystkim troska o dobro każdego dziecka, przekładająca się na zapewnienie bezpieczeństwa każdemu dziecku oraz spełnienie wymogów prawnych rozumianych jako zapewnienie jak najlepszej ochrony przed krzywdzeniem, czyli zaniechaniem dziecka, stosowaniem wobec niego przemocy fizycznej bądź psychicznej czy wykorzystaniem; zapewnienie każdemu dziecku warunków do nauki oraz rozwoju, w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika/współpracownika EZRA UKSW Sp. z o.o. i innej osoby dorosłej z otoczenia dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

3. ZAKRES

Procedura ma zastosowanie dla wszystkich placówek prowadzonych bądź nadzorowanych przez EZRA UKSW SP. z o.o. w tym wszystkich pracowników/współpracowników pracujących z dziećmi, opiekunów, kadry zarządzającej, osób zatrudnionych na stażu czy wolontariacie oraz innych osób pracujących na terenie Placówki, mających kontakt z dziećmi (np. osoby sprząające, księgowość, konserwatorzy, nauczyciele itp.).

Ponadto:

- *Zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, nakłada się na instytucje prowadzące działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, resocjalizacyjną, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań przez dzieci jak również na podmioty świadczące usługi hotelarskie, turystyczne oraz prowadzące inne miejsca zakwaterowania zbiorowego obowiązek wprowadzenia standardów ochrony dzieci.*
- *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich” tożsamy ze standardami ochrony dzieci opisanymi w tym dokumencie.*

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Kadra Zarządzająca (Zarząd, Dyrektorzy/Koordynatorzy Placówek) – jest odpowiedzialna za:

- nadzór nad opracowaniem, wdrożeniem oraz zatwierdzeniem w Placówce „Standardów Ochrony Dzieci”, zwanych w skrócie „STOD” oraz zawartej w nich „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, w tym innych niezbędnych zasad, procedur i dokumentów, w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom;
- nadzór nad realizacją i aktualizacją zapisów niniejszego standardu oraz pozostałych procedur i dokumentów, w tym nadzór nad monitorowaniem ich przestrzegania;



- powołanie Zespołu ds. opracowania „STOD”, w tym Polityki oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za monitoring i aktualizację realizacji powyższych dokumentów, w tym jasne sprecyzowanie roli, zadań oraz kwalifikacji tej osoby (Zarząd Spółki);
- powołanie w zarządzanej Placówce Zespołu Interwencyjnego, w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka (zarządzający Placówką);
- szkolenie i zapoznanie wszystkich pracowników (kadra nauczycielska, kadra zarządzająca, księgowość, osoby sprzątające, rodzice, opiekunowie prawni itp.), w zakresie „STOD”, w tym „*Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*” oraz innych wdrożonych procedur, w celu umiejętności zidentyfikowania wszelkich sytuacji stwarzających ryzyko zagrożenia bezpieczeństwa dla dziecka czy ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjęcia odpowiednich działań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom;
- wdrożenie zasad i sposobów udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- informowanie swoich podopiecznych oraz wszystkich powyższych pracowników w Placówce, w tym osób bezpośrednio współpracujących z Placówką o każdej aktualizacji „STOD”;
- zatrudnianie wyłącznie wykwalifikowanych osób w Placówce, zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Personelu, w tym uzyskanie od każdego pracownika oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, w tym oświadczenia z KRK;
- bieżące monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka;
- Archiwizację z tym związanych dokumentów.

Osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” - jest odpowiedzialna za:

- monitorowanie realizacji Polityki oraz reagowanie na sygnały jej naruszenia;
- prowadzenie rejestru zgłoszeń, zwanego „*Rejestrem Interwencji*” - **Załącznik Nr 5 do STOD** oraz proponowanie zmian w Polityce;
- przeprowadzanie wśród pracowników Placówki, przynajmniej raz na 12 miesięcy „*Ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*”, co stanowi **Załącznik Nr 19 do STOD**;
- dokonanie opracowania wypełnionych przez pracowników Placówki ankiet, w tym sporządzenie raportu z monitoringu, który następnie przekazuje do Dyrekcji Placówki.

Zespół ds. opracowania „STOD” / Zespół Reagowania w Kryzysie, tzw. Interwencyjny - jest odpowiedzialny za:

- Pomoc w przygotowaniu, opracowaniu, wdrożeniu, monitorowaniu i aktualizacji w Placówce „*Standardów Ochrony Dzieci*”, zwanych w skrócie „STOD” oraz zawartej w nich „*Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*”, w tym innych niezbędnych procedur, zasad i dokumentów, w celu zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim dzieciom;
- Czynny udział w szkoleniu i zapoznanie się ze wszystkimi wymogami „STOD”, w tym „*Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*” oraz innych wdrożonych procedur, w celu umiejętności zidentyfikowania wszelkich sytuacji stwarzających ryzyko zagrożenia bezpieczeństwa dla dziecka czy ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjęcia odpowiednich działań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom.
- Reagowanie zgodnie z procedurą „STOD” w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Personel Placówki / Pozostałe osoby pracujące bezpośrednio w Placówce - są odpowiedzialni za:

- Złożenie oświadczenia o niekaralności za przestępstwa seksualne oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, w tym oświadczenia z KRK oraz „*Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci*” - **Załącznik Nr 3 do STOD**.



- Złożenie pisemnego „*Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci, w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*”, obowiązującego w Placówce oraz przestrzegania w nich obowiązujących zasad - **Załącznik Nr 2 do STOD**;
- Informowanie Dyrekcji Placówki/Kadry Zarządzającej o potrzebie uwzględnienia zmian zachodzących w „*STOD*” czy „*Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem*”, w tym zgłaszanie zidentyfikowanych nowych aspektów niezbędnych do uwzględnienia w powyższych dokumentach;
- Czynny udział w szkoleniu i zapoznanie się ze wszystkimi wymogami „*STOD*”, w tym „*Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*” oraz innych wdrożonych procedur, w celu umiejętności zidentyfikowania wszelkich sytuacji stwarzających ryzyko zagrożenia bezpieczeństwa dla dziecka czy ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjęcia odpowiednich działań zapewniających bezpieczeństwo dzieciom;
- Udział w pozostałych szkoleniach rozwojowo-edukacyjnych, przyczyniających się do poszerzenia i doskonalenia niezbędnej wiedzy oraz nabycia praktyki, wspomagającej zrozumienie potrzeb dzieci oraz pracę z nimi;
- Bieżące monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka;
- Zwracanie szczególnej uwagi na różnorodne czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci oraz reagowanie zgodnie z procedurą „*STOD*” w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Dyrekcji Placówki/Kadry Zarządzającej, za pomocą „*Karty Interwencji*” - **Załącznik Nr 4 do STOD**.

Rodzice/opiekunowie prawni i faktyczni dziecka – powinni:

- Zapoznać się ze *Standardami Ochrony Dzieci, w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*”, obowiązującego w Placówce oraz przestrzegania w nich obowiązujących zasad - **Załącznik Nr 2 do STOD**;
- Dbanie o bezpieczeństwo i dobrostan dziecka.

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci i Internet - jest odpowiedzialna za:

- Zabezpieczenie sieci internetowej Placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania oraz aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
- Sprawdzanie (przynajmniej raz w miesiącu), czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści;
- Informację do Dyrekcji Placówki o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.

5. STANDARD I: POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

- a) Placówka EZRA UKSW Sp. z o.o. deklarując zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim podopiecznym dzieciom oraz ich ochronę, ustanowiła i wdrożyła na miejscu „*Standardy Ochrony Dzieci*”, w których uwzględniła również „*Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem*”, opisując szczegółowo w jaki sposób je wdraża, realizuje, monitoruje i ewaluuje.



- b) „Standardy Ochrony Dzieci”, zawierające min. „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, są dostępne dla wszystkich zainteresowanych osób i znajdują się: na tablicy ogłoszeń oraz w rejestracji w każdej placówce prowadzonej bądź nadzorowanej przez EZRA UKSW SP. z o.o. w każdej rejestracji w placówce.
- c) „Standardy Ochrony Dzieci”, w tym „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, dotyczą całego Personelu Placówki, w tym pracowników, współpracowników, stażystów, wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji oraz pozostałych osób bezpośrednio pracujących na miejscu w Placówce, w tym firm zewnętrznych współpracujących z Placówką, np. firm szkolących i innych.
- d) Za opracowanie, wdrożenie, aktualizację oraz monitoring „STOD”, w tym „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem” w Placówce, odpowiedzialny jest specjalnie powołany do tego celu Zespół ds. opracowania „STOD”. Osoby wchodzące w skład zespołu, wyznacza i deleguje Zarząd EZRA UKSW która również jasno precyzuje określenie poszczególnych ról, zadań oraz kwalifikacji danej osoby. Ponadto Dyrekcja Placówki wyznaczyła osobę koordynującą, która sprawuje nadzór nad powołanym powyższym zespołem, w tym monitoruje i nadzoruje postępy prac nad wprowadzonymi standardami, w tym polityką oraz weryfikuje potrzebę ich aktualizacji.
- e) „STOD”, w tym „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem” jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego Personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.
- f) Każda osoba zatrudniona w Placówce (Personel), w tym osoby pracujące bezpośrednio dla Placówki są zobowiązani do pisemnego podpisania „Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci, w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem”, obowiązującego w naszej Placówce oraz przestrzegania w nich obowiązujących zasad - co stanowi **Załącznik Nr 2 do STOD**.
Jeśli „Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci, w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” podpisuje rodzic/opiekun prawny, oświadczenie jest dołączane do akt osobowych dziecka.

Wskaźnik realizacji standardu:

- „Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci, w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” - **Załącznik Nr 2 do STOD**.

5.1 Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu

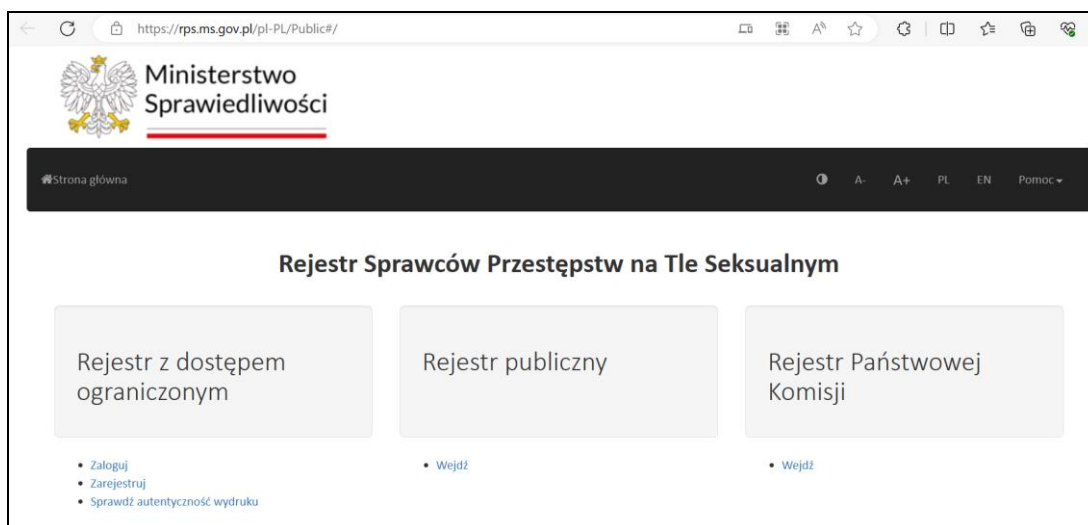
- a) Placówka EZRA UKSW monitoruje wszystkich swoich pracowników, w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci, dlatego ustanowiła wewnętrzne zasady pozyskiwania, rekrutowania oraz sprawdzania pod kątem bezpieczeństwa dzieci, wszystkich przyjmowanych osób do pracy, z którymi ma być podpisany stosunek do pracy (min.: opiekunów, wolontariuszy, praktykantów, stażystów, pracowników do pomocy, konserwatorów, osób sprzątających, firm szkoleniowych oraz pozostałych osób współpracujących z Placówką, a mających kontakt z dziećmi itp.).



- b) W związku z powyższym rekrutacja pracowników Placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji Personelu, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich kwalifikacji i referencji.

Wytyczne dla Dyrektora Placówki/Kadry Zarządzającej, przed podpisaniem umowy o pracę oraz przystąpieniem do pracy nowej osoby:

- a) Zgodnie z wymogiem prawnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, Rozdział 3, Art. 21.1), **przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków** związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małych lub z opieką nad nimi - Placówka jest zobowiązana sprawdzić każdą 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 małych poniżej lat 15.
- b) Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>



- c) Wydruk z Rejestru Dział Kadry EZRA UKSW przechowuje w aktach osobowych pracownika lub analogicznie w dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Wskaźnik realizacji standardu:

- „Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci” - [Załącznik Nr 3 do STOD](#).



5.2 Zasady rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci oraz zasady prowadzenia Karty i Rejestru Interwencji

W Placówce EZRA UKSW SP. z o.o. wdrożono zasady rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci, poprzez poniższe czynności:

- a) Wszyscy pracownicy Placówki posiadają niezbędną wiedzę oraz są na bieżąco szkoleni z zasad dotyczących rozpoznawania i reagowania na podejrzenie, że dziecko doświadcza jakichkolwiek form krzywdzenia. Ponadto znają wewnętrzne zasady zgłaszania w Placówce wszelkich potencjalnych sytuacji, niosących ryzyko związane z brakiem możliwości zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom.
- b) Ponadto każdy pracownik w ramach wykonywanych codziennych swoich obowiązków, jest odpowiedzialny również za monitorowanie sytuacji i dobrostanu dziecka, w tym zwracanie szczególnej uwagi na różnorodne czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci oraz reagowanie zgodnie z procedurą zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka – PROCEDURA INTERWENCJI KROK PO KROKU - w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka, w tym sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Dyrektora/Koordynatora Placówki, za pomocą formularza „Karty Interwencji” - co stanowi **Załącznik Nr 4 do STOD**.
- c) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Dyrektor/Koordynator placówki podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi lub faktycznymi - przekazując informację na temat zdarzenia oraz dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- d) Dyrektor/Koordynator placówki jest odpowiedzialna za bieżące prowadzenie „Rejestru Interwencji”, w których uwzględnia każde zdarzenie oraz zainicjowaną interwencję, bez względu na to czy była ona słuszna - co stanowi **Załącznik Nr 5 do STOD**.
- e) Dyrektor/koordynator placówki na koniec roku przedkłada „Rejestr Interwencji” Koordynatorowi ds. ochrony dzieci

Wskaźnik realizacji standardu:

- „Karta Interwencji” – **Załącznik nr 4 do STOD**.
- „Rejestr Interwencji” – **Załącznik nr 5 do STOD**.

5.3 Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

W Placówce EZRA UKSW Sp. z o.o. ustalono i wdrożono plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia, który jest opracowywany w sposób indywidualny, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości dziecka oraz jest dostosowany do wieku dziecka, jego indywidualnych cech i sytuacji rodzinnej. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia jest kluczowy, aby pomóc dziecku w powrocie do normalnego życia.

- a) Plan wsparcia obejmuje następujące elementy:



- **Pomoc psychologiczną udzielaną dziecku** - które doświadczyło krzywdzenia, aby mogło poradzić sobie z traumą. Może obejmować min.: terapię indywidualną, terapię grupową czy konsultacje psychologiczne.
 - **Pomoc prawną udzielaną dziecku** - które doświadczyło krzywdzenia, aby pomogła mu w dochodzeniu swoich praw.
- b) Plan wsparcia w Placówkach EZRA UKSW SP. z o.o. opracowany jest przez zespół specjalistów danej Placówki
- c) Plan wsparcia jest regularnie monitorowany i dostosowywany do zmieniających się potrzeb dziecka przez wyżej wymienione osoby.
- d) W opracowaniu planu wsparcia Placówka uwzględniła następujące czynniki:
- Rodzaj krzywdzenia, którego doświadczyło dziecko
 - Stopień nasilenia krzywdzenia
 - Wpływ krzywdzenia na dziecko
 - Potencjalne ryzyko ponownego krzywdzenia dziecka
- e) Ponadto w opracowaniu planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia uwzględnia się przede wszystkim:
- Rozmowę z dzieckiem, aby poznać jego potrzeby i oczekiwania,
 - Zaangażowanie rodziców lub opiekunów dziecka w opracowanie planu wsparcia,
 - Współpracę z innymi specjalistami, którzy mogą udzielić dziecku niezbędnego wsparcia.

5.4 Zasady bezpiecznych relacji - Personel i dziecko oraz dziecko-dziecko oraz zachowania niedozwolone wobec dzieci

Bezpieczeństwo dziecka w jest naszym priorytetem, dlatego wszyscy pracownicy/współpracownicy mają obowiązek zapewnić dzieciom bezpieczne warunki pobytu, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.

W związku z powyższym w placówkach prowadzonych bądź nadzorowanych przez EZRA UKSW wdrożono zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem i dzieckiem oraz dzieckiem a dzieckiem, w tym zasady zachowań niedozwolonych (zabronionych) wobec dzieci. Zasady te obejmują zakres kontaktów pracowników z dziećmi oraz stosowania konsekwencji wychowawczych wynikających z postępowania i zachowania dzieci, samoobsługi, higieny, posiłków oraz bezpośredniego kontaktu z dzieckiem itp.

Ponadto powyższe zasady przedstawiono w wersji graficznej (skrótowej) dla całego Personelu, co przedstawia **Załącznik nr 6 i nr 7 do STOD**. Zasady te są umieszczone w widocznym miejscu w każdej Placówce dla całego Personelu oraz rodziców/opiekunów prawnych czy faktycznych. (Rejestracja, tablica ogłoszeń).

Zasady bezpiecznych relacji Personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, a znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem „*Oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci, w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zobowiązanie do ich przestrzegania*” – **Załącznik Nr 2 do STOD**.

**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY PERSONELEM I DZIECKIEM W NASZEJ PLACÓWCE TO:**

- a) Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji Personel–dziecko oraz dziecko–dziecko ustalone w Placówce. Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
- b) Relacje między pracownikami a dziećmi są oparte wyłącznie na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i akceptacji. Pracownicy są cierpliwi, wyrozumiali oraz potrafiący słuchać dzieci.
- c) Pracownicy znają potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci. Potrafią odpowiednio dostosować swoją opiekę do wieku i indywidualnych potrzeb każdego dziecka. Są zobowiązani do odbywania regularnych szkoleń oraz brania w nich czynnego uczestnictwa.
- d) Pracownicy są otwarci na współpracę z rodzicami i regularnie informują rodziców o przebiegu pobytu dziecka.
- e) Personel wie, że jeśli jest świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, jest zobowiązany bezwzględnie poinformować o tym Dyrekcję Placówki i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Bezpieczna komunikacja Personelu z dziećmi w naszej Placówce jest oparta na:

- cierpliwości i szacunku względem każdego dziecka,
- komunikacji prowadzonej jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufności i wrogość,
- unikaniu wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich,
- uważnemu wysłuchaniu każdego dziecka i udzielaniu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji, daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym,
- personel mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu, utrzymuje kontakt wzrokowy; w czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, al. Enie narusza jej przestrzeni osobistej
- przy podejmowaniu decyzji dotyczących dziecka, poinformowaniu o tym dziecka, w tym uwzględnieniu jego potrzeb i oczekiwań,
- poszanowaniu prawa każdego dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnieniu mu to, najszybciej jak to możliwe,
- personel reaguje według zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małych dzieci oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich,
- zapewnieniu dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
- w sytuacji konieczności porozmawiania z dzieckiem na osobności, Personel zawsze ostawia uchylone drzwi do pomieszczenia oraz dba, aby być w zasięgu wzroku innych (wskazane jest poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy).
- Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małych dzieci, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego zaniedbania. Jeżeli małe dziecko dążyłoby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małemu dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Niedozwolona komunikacja Personelu z dziećmi to:

- Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
- Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,



- 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,
- Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
- Nie wolno stosować żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletnich, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, ograniczanie ruchu, szczypanie.
- 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).

Bezpieczne działania z dziećmi w placówkach EZRA UKSW są oparte na:

- docenianiu i poszanowaniu wkładu dzieci w podejmowane działania,
- aktywnym angażowaniu i traktowaniu równo każdego dziecka, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- unikaniu faworyzowania dzieci,
- wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, są raportowane do Dyrekcji Placówki.
- Pamiętaj - jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Niedozwolone działania z dziećmi w placówkach EZRA UKSW to:

- a) Zachowania, które naruszają godność dziecka, między innymi:
- nierówne traktowanie dzieci
 - stosowanie kar cielesnych
 - zmuszanie dzieci do wykonywania czynności, których nie chcą wykonywać
 - łamanie obietnic
- b) Inne zachowania niedozwolone:
- niszczenia oraz zabierania rzeczy osobistych
 - pozostawiania bez opieki
 - zmuszania do jedzenia

Ponadto:

- c) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, czy składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- d) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrekcja Placówki nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych czy faktycznych oraz samych dzieci,



- e) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci,
- f) przyjmowanie pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka.
- g) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
- h) zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Bezpieczny kontakt fizyczny z dziećmi w naszej Placówce jest oparty na:

- odpowiedzi na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględniając wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- kierowaniu się zawsze profesjonalnym osądem przez Personel, min.: słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie), zachowując świadomość, że nawet przy dobrych Jego intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
- unikaniu innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem, w czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka.
- zadbania o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z Placówki.
- zachowaniu 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 Personel wie, jak reagować z wyczuciem, ale stanowczo, by pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Niedozwolony kontakt fizyczny z dziećmi w placówkach EZRA UKSW to:

- a) Każde zachowanie, które może zagrozić bezpieczeństwu fizycznemu lub psychicznemu dziecka jest niedopuszczalne min.:
 - bicie, kopanie, szturchanie, popychanie, szarpanie oraz jakikolwiek sposób naruszania integralności fizycznej dziecka
 - krzyczenie, wyzywanie, przeklinanie, zastraszanie, grożenie
 - poniżanie, ośmieszanie, szydzenie
 - policzkowanie, etykietowanie i inne czyny wskazujące na przemoc fizyczną wobec dziecka
 - wywoływanie poczucia winy
 - molestowanie seksualne, w tym dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny
- b) angażowanie się w aktywności tj.: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne
- c) utrzymywanie niejawnego kontaktu fizycznego z dzieckiem bądź ukrywanie jego,
- d) zmuszanie dzieci do posiłków w Placówce lub/i stosowanie kar za niezjedzenie posiłku,

Bezpieczny kontakt poza godzinami pracy w naszej Placówce jest oparty na:

- Placówka wdrożyła zasady, iż kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczy celów terapeutycznych
- Dyrekcja Placówki - jeśli zachodzi taka konieczność, ma możliwość komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy, wyłącznie za pomocą kanałów służbowych (e-mail, telefon służbowy),
- jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, Personel jest zobowiązany poinformować o tym fakcie Dyrekcję Placówki, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.



- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Niedozwolony kontakt poza godzinami pracy w placówkach EZRA UKSW to:

- zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykanie się z nimi poza godzinami pracy.
- utrzymywanie kontaktów z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile społecznościowe).
- Ponadto: utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY DZIECKIEM I DZIECKIEM W PLACÓWKACH EZRA UKSW

W celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w kontakcie z rówieśnikami Placówki EZRA UKSW wdrożyły zasady bezpiecznych relacji między dzieckiem i dzieckiem, mianowicie:

- Przestrzegam ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania
- Uznaję 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 dyskryminuję nikogo ze względu na jakąkolwiek odmienność.
- Nie naruszam poczucia godności i wartości osobistej innych małoletnich. Respektuję prawo ich własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- Okazuję zrozumienie dla trudności i problemów innych
- Używam zwrotów grzecznościowych, posługuję się językiem wolnym od wulgaryzmów
- Kontroluję swoje zachowanie i emocje; wyrażam sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
- Szanuję moich kolegów i koleżanki,
- Szanuję pracę innych;
- Nie krzyczę – mówię głosem umiarkowanym;
- Słucham poleceń personelu i zawsze się do nich stosuję;
- Zachowuję się grzecznie wobec dzieci i dorosłych;
- Nie robię świadomie przykrości innym
- Jeśli jestem świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji, przemocy lub wulgarności informuję o tym pracowników placówki

Zachowania niedozwolone (zabronione) w Placówce pomiędzy dzieckiem i dzieckiem:

- Nie wolno przeszkadzać w trakcie zajęć i zachowywać się głośno,
- Nie wolno robić przykrości innemu dziecku,
- Nie wolno bić, kopać, policzkować, szturchać, popychać, szarpać,
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać i zmuszać do zabawy czy jedzenia innego dziecka,
- Nie wolno lekceważyć i obrażać innego dziecka,
- Nie wolno krzyczeć, wyzywać, przeklinać, zastraszać, grozić, poniżać, ośmieszać, szantażować



- Nie wolno zachowywać się niegrzecznie wobec innych dzieci i dorosłych,
- Nie wolno naruszać prywatności innego dziecka
- Nie wolno stwarzać niebezpiecznych sytuacji w placówce, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, noży, zapalniczek), używania ognia na terenie placówki.
- Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w placówce. Celowe zachowanie zagrażające życiu bądź zdrowiu.
- Uleganie nałogom (np. palenie papierosów, picie alkoholu)
- Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków, środków odurzających
- Przywłaszczanie własności lub celowe niszczenie
- Szykanowanie innych osób z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu społecznego i ekonomicznego, wyglądu, niepełnosprawności.
- Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody

Komunikacja służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny:

PERSONEL:

- Nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje
- Wysłuchuje, stosuje komunikaty „JA”, upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę
- Oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka
- Skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi
- Okazuje rozmówcy szacunek
- Otwarcie udziela konkretnych informacji zwrotnych

W komunikacji z małoletnim podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:

- Tzw. Stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, grożenia
- Błędów nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby)
- Niewłaściwego zrozumienia intencji rozmówcy
- Niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym

W procesie rozwiązywania konfliktu dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia. W sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. mediacje, arbitraż, facylitację.

Personel szybko reaguje na problemy związane z dyscypliną:

- Rozwiązuje problemy związane z dyscypliną bezpośrednio po naruszeniu zasad przez małoletniego
- Ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania



- Metody dyscyplinowania dobiera adekwatnie do wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej, są powiązane z wewnętrznymi regulaminami placówek w tym zakresie (np. obowiązujące na oddziale dziennym rehabilitacyjnym psychiatrycznym)

Wskaźnik realizacji standardu:

- „Zasady bezpiecznych relacji między Personelem i dzieckiem” - Załącznik Nr 6 do STOD
- „Zasady zachowań niedozwolonych wobec dzieci” - Załącznik Nr 7 do STOD

5.5 Zasady bezpiecznego korzystania z mediów elektronicznych, w tym Internetu oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

Placówki EZRA UKSW wdrożyły zasady bezpiecznego korzystania z mediów elektronicznych, w tym Internetu oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet, w tym utrwalonymi w innej formie, mianowicie:

- a) Infrastruktura sieciowa Placówki umożliwia dostęp do Internetu tylko personelowi danej placówki, dla gości wyodrębniono odrębną sieć. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej placówki.
- b) Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- c) Rozwiązania organizacyjne na poziomie Placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- d) Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie placówki jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe i firewall.
- e) W Placówce została wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci i Internet. Do obowiązków tej osoby należą:
 - zabezpieczenie sieci internetowej Placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania oraz aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu
 - sprawdzanie zgodnie z harmonogramem na dany rok, czy na komputerach nie znajdują się niebezpieczne treści
- f) Ponadto Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

Małoletni ma prawo do korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami oraz za zgodą opiekuna prawnego. Małoletni przynoszą sprzęt elektroniczny (w tym: tablet, słuchawki, odtwarzacz muzyki itp.) za zgodą opiekuna prawnego i na własną odpowiedzialność. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzieży sprzętu przyniesionego przez małego.



Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem sesji terapeutycznych, zajęć grupowych, spotkania społeczności i podczas innych świadczeń oferowanych w placówce. Przestrzegać zasad w tym zakresie zapisanych w regulaminach wewnętrznych danej Placówki i jednostek organizacyjnych.

Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą prowadzącego zajęcia. Małoletni może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie.

Wskaźnik realizacji standardu:

- „Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych” – Załącznik nr 8 do STOD

Jeśli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS) ma obowiązek poinformować o tym fakcie, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.

- Na terenie poradni zakazuje się małym dzieciom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Nie dotyczy wydarzeń odbywających się w poradni, na rejestrację których udzielono zgody.
- Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.
- Zasady postępowania w przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie poradni.
- W przypadku naruszenia przez małego dziecko zasad używania telefonów komórkowych na terenie poradni, pracownik bezzwłocznie informuje o tym fakcie rodziców/prawnych opiekunów małego dziecka i wspólnie z rodzicami/prawnymi opiekunami ustala plan dalszego postępowania.

5.6 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku oraz danych osobowych obowiązujące w placówkach EZRA UKSW, powstały przede wszystkim w oparciu o aktualne przepisy prawne, jak i nasze najlepsze wewnętrzne praktyki, a mianowicie:

Zasady ochrony danych osobowych obowiązujące w Placówkach EZRA UKSW to:

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Każde dziecko ma prawo do ochrony jego danych osobowych, a dane osobowe dzieci wykorzystywane są wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.



2. Rodzicom/Opiekunom prawnym dzieci przysługuje wgląd do danych osobowych dziecka z możliwością ich zmiany.
3. Pracownicy Placówki, bezpośrednio sprawujący opiekę nad dziećmi zostają upoważnieni do przetwarzania danych osobowych.
4. Placówka zapewnia środki techniczne i organizacyjne gwarantujące ochronę danych osobowych przed wglądem osób nieupoważnionych, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Pieczę nad dokumentami zawierającymi dane osobowe dzieci, sprawuje Dyrekcja Placówki lub wyznaczona przez niego osoba.
6. Pracownicy Placówki nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dzieciach i ich opiekunach oraz nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi.
7. W uzasadnionych sytuacjach Pracownik Placówki może skontaktować się z Rodzicami/ opiekunami dziecka i zapytać o zgodę na podanie danych kontaktowych osobom zainteresowanym.
8. Wszystkie nośniki/dokumenty są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji

Zasady ochrony wizerunku dziecka obowiązujące w Placówce to:

1. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia i zobowiązuje się do ochrony wizerunku dziecka. W naszych działaniach zawsze kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy przede wszystkim celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego, co stanowi – **Załącznik nr 10 do STOD**. Rodzice/opiekunowie prawni i faktyczni dziecka wyrażają pisemną zgodę na umieszczenie zdjęć dziecka w Placówce oraz na stronach internetowych Placówki i wykorzystywanie wizerunku dziecka w materiałach promocyjnych Placówki.
4. Pracownikom Placówki **nie wolno** upubliczniać wizerunku dziecka lub umożliwiać przedstawicielom mediów kontaktu z dzieckiem czy utrwalania wizerunku dziecka na terenie Placówki (fotografowanie, filmowanie, nagrania audio, zamieszczanie w Internecie itp.) - bez powyższej pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
5. Pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego zawiera informację, gdzie będzie upubliczniany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystywany. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Każde dziecko ma prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
7. Placówka ustaliła również inne zasady i wytyczne, mianowicie:

a) Zasady dotyczące utrwalania wizerunku i publikowania dziecka:

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane,
- Fotograf nie ma dostępu do dzieci bez nadzoru pracowników Placówki,
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dziecka należy zgłaszać bezpośrednio do Dyrekcji Placówki,
- Należy używać tylko imion dzieci, nie ujawniać zbyt dużo szczegółów dotyczących zainteresowań dziecka lub jego miejsca zamieszkania.

b) Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka:

- Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni czy faktyczni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, Placówka bezwzględnie respektuje ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
- Rozwiązanie, jakie przyjęła Placówka nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

c) Zasady odnośnie przechowywanie zdjęć i nagrań:

- Wszystkie materiały zawierające wizerunek dzieci są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczne dla dzieci,
- Placówka ani Pracownicy Placówki nie przechowują materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive), zwłaszcza na nośnikach prywatnych.
- Dyrekcja Placówki nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
- Jedynym sprzętem, którego używamy jako w Placówce, są urządzenia rejestrujące należące do Placówki.

Wskaźnik realizacji standardu:

- „Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka” – Załącznik nr 10 do STOD.

6. STANDARD II: PERSONEL**6.1 Personel – zasady główne w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia**

Placówki EZRA UKSW monitorują, edukują i angażują swoich pracowników, w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci, dlatego wdrożyła zasady i procedury, w tym podjęła odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom, tj.: słabej kontroli, dostępności i możliwości, mianowicie:



1. W Placówce zatrudnia się wyłącznie przygotowany merytorycznie i sprawdzony Personel, zgodnie z zasadami rekrutacji Personelu, opisanymi w „*Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem*”, w którym szczegółowo wyjaśnia, w jaki sposób zamierza pozyskiwać, rekrutować oraz sprawdzać pod kątem bezpieczeństwa dzieci, przyjmowane osoby do pracy (min. opiekunów, wolontariuszy, stażystów, praktykantów, firmy zewnętrzne i pozostały Personel Placówki itp.).
 - W ramach rekrutacji członków Personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz mogą być sprawdzane ich referencje.
 - Placówka uzyskuje o każdym członku Personelu dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
2. W Placówce ustalono również zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem i dziećmi, dzieckiem i dzieckiem, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem - przyjęte w powyższej Polityce.
3. Personel Placówki posiada odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i jest kompetentny. Placówka zapewnia stałe szkolenia dla Personelu sprawującego opiekę nad dziećmi.
4. W miarę możliwości Placówka organizuje różnorodne spotkania zarówno z dziećmi, jak i rodzicami/opiekunami prawnymi, w celu poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

6.2 Edukacja Personelu

Placówki EZRA UKSW zapewniają swoim pracownikom, edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, mianowicie:

1. Każdy pracownik/współpracownik rozpoczynając pracę w Placówce oraz wszyscy członkowie Personelu zapoznają się, co potwierdzają własnoręcznym podpisem, z obowiązującymi „*Standardami Ochrony Dzieci*” oraz „*Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem*” – co stanowi **Załącznik Nr 2 do STOD**. W Placówce prowadzone są regularne szkolenia dla Personelu z obowiązujących standardów i polityki.
2. Placówka zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji
 - procedury „**Niebieskie Karty**”.
3. Cały Personel pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować i uczyć:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - Personel dysponuje materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnie je wykorzystuje.



4. Wszystkie osoby pracujące z dziećmi lub działające na ich rzecz – mają dostęp do szkoleń, pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom oraz nabycia umiejętności rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i właściwego reagowania na nie.
5. Szkolenia są organizowane w różnorodnej formie, w zależności od potrzeb Placówki, np. w formie webinarium, warsztatów praktycznych, szkoleń edukacyjno-rozwojowych, zarówno stacjonarnie, jak i online, materiałów edukacyjnych do własnej nauki itp.).
6. Zatrudniony Personel ma wiedzę w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci dotyczących min.: unikania zagrożeń przemocą i wykorzystywaniem (w tym również w Internecie) oraz w zakresie metod i narzędzi edukacji rodziców/opiekunów prawnych.

Wskaźnik realizacji standardu:

- „Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci, w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zobowiązanie do ich przestrzegania” - Załącznik Nr 2 do STOD
- „Karta Interwencji” - Załącznik Nr 4 do STOD
- „Zasady bezpiecznych relacji między Personelem i dzieckiem” - Załącznik Nr 6 do STOD
- „Zasady zachowań niedozwolonych wobec dzieci” - Załącznik Nr 7 do STOD
- Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych – wersja pełna oraz skrócona graficzna dla dzieci - Załącznik Nr 9 do STOD
- „Prawa dziecka – materiały edukacyjne dla dzieci” - wersja graficzna - Załącznik nr 11 do STOD.

6.3 Edukacja rodziców/opiekunów prawnych

Placówka w miarę możliwości organizuje spotkania edukacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych oraz są dostępne różnorodne materiały edukacyjne w powyższym zakresie.

- wychowania dzieci bez przemocy,
- ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem,
- ochrony dzieci przed zagrożeniami w Internecie

1. W Placówce w ogólnie dostępnym miejscu (rejestracja) wisi tablica informacyjna dla rodziców.
2. Dyrekcja Placówki dysponuje materiałami edukacyjnymi dla rodziców (ulotki, broszury, poradniki, informatory). Placówka informuje rodziców o dostępnych możliwościach podnoszenia umiejętności wychowawczych.

6.4 Edukacja dzieci w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem

Placówki EZRA UKSW oferują w miarę możliwości klientom dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem, mianowicie:



1. w Placówce dostępne są różnorodne materiały edukacyjne dla dzieci min. w zakresie ich praw oraz ochrony przed zagrożeniami, przemocą i wykorzystywaniem, w tym również w Internecie (ulotki, broszury, książki, zabawki integracyjne itp.). Materiały dostępne są w rejestracji w każdej placówce.

Wskaźniki realizacji standardu:

- „Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych” – wersja skrócona graficzna dla dzieci - **Załącznik Nr 9 do STOD.**
- „Prawa dziecka – materiały edukacyjne dla dzieci” – wersja graficzna - **Załącznik Nr 11 do STOD.**
- „Numery alarmowe dla dzieci - wersja graficzna” - **Załącznik nr 16 do STOD**

7. STANDARD III: PROCEDURY

7.1 Procedury zgłaszanie podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka – zasady ogólne

Placówki EZRA UKSW wdrożyły odpowiednie procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, w związku z czym określiła krok po kroku działania, jakie należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa, zarówno ze strony Personelu Placówki / członków rodziny i opiekunów prawnych / rówieśników czy osób obcych:

W związku z powyższym w przypadku zgłoszenia krzywdzenia, zarówno przez dziecko, pracownika szkoły i/lub osoby dorosłej z otoczenia dziecka podejmowane są działania interwencyjne, które również zostały przedstawione w wersji graficznej, mianowicie:

- **PROCEDURA INTERWENCJI KROK PO KROKU:** „Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią, która jest członkiem Personelu, albo jest osobą trzecią która przebywa wokół dziecka” - **Załącznik Nr 12 do STOD.**
 - **PROCEDURA INTERWENCJI KROK PO KROKU:** „Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony najbliższych osób dla dziecka, np. opiekunów prawnych, członków rodziny itp.” - **Załącznik Nr 13 do STOD.**
 - **PROCEDURA INTERWENCJI KROK PO KROKU:** „Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko - przemoc rówieśnicza” - **Załącznik Nr 14 do STOD.**
2. Powyższe procedury są dostępne i obowiązują wszystkich pracowników Placówki. Cały Personel zna wszystkie procedury. Personel wie:
 - jak reagować w sytuacji zagrożenia lub podejrzenia zagrożenia, że jakiemuś dziecku lub dzieciom dzieje się krzywda;
 - co należy zrobić i do kogo się zwrócić (komu zgłosić podejrzenie);
 - kto jest odpowiedzialny w Placówce za podjęcie interwencji z imienia i nazwiska, w tym, kiedy osoba odpowiedzialna przebywa na urlopie.
 3. Każda procedura zawiera szczegółowy opis podejmowanych kroków oraz informację do kogo należy zraportować sytuację, kto z Personelu będzie odpowiadał za przyjęcie, prowadzenie i weryfikowanie interwencji, jakie należy powiadomić służby pomocowe czy interwencyjne.



4. Każda Placówka prowadzi również na bieżąco rejestr wszystkich zdarzeń i podjętych interwencji, za pomocą:
- „Karty Interwencji” - [Załącznik Nr 4 do STOD](#)
 - „Rejestru Interwencji” - [Załącznik Nr 5 do STOD](#)
5. Każda Placówka dysponuje „*Wykazem danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci*”, tj.: policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom – co stanowi [Załącznik nr 15 do STOD](#).
6. Ponadto w każdej Placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, co stanowi [Załącznik nr 16 do STOD](#).

7.1.1 Zespół Interwencyjny

W przypadku uruchomienia procedury interwencji, a zwłaszcza interwencji bardziej skomplikowanych (np. dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), Kierownictwo Placówki powołuje w tym celu Zespół Interwencyjny, w skład, którego oprócz kadry zarządzającej, mogą wejść min. opiekunowie sprawujący opiekę nad dzieckiem w Placówce, Pielęgniarka, Psycholog, Pedagog ... itp.

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

W związku z powyższym oraz w celu ochrony podopiecznych dzieci oraz zgodnie z procedurą zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka Dyrektor/Koordinator Placówki wyznacza i powołuje osoby do **ZESPOŁU REAGOWANIA W KRYZYSIE**, zwanego dalej **ZESPOŁEM INTERWENCYJNYM**.

Zespół osób jest zobowiązany do:

- prowadzenia działań interwencyjnych w ramach czterech ścieżek:
 - **KARNEJ** - zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
 - **CYWILNEJ** - wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
 - **PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY** - przemoc domowa
 - **DYSCYPLINARNEJ** - względem stosowania przemocy przez pracownika Placówki
- sporządzenia planu pomocy dziecku, spełniającego wymogi określone w *Polityce*, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- uruchomienia profesjonalnej relacji pomocowej, polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka i poszanowaniu jego godności (działania Zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami).
- rzetelnej diagnozy sytuacji, polegająca na uzyskaniu jak najpełniejszych odpowiedzi w postaci sporządzenia notatki ze zdarzenia, stosując w tym celu „*Kartę Interwencji*” - [Załącznik Nr 4 do STOD](#). Wywiad



nakierowany jest przede wszystkim na dostarczenie jak najwięcej informacji na temat zdarzenia oraz pokrzywdzonego dziecka.

- ponadto powyższy zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej dziecku oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Placówce w danym roku szkolnym; podejmują działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych; zakładają i prowadzą kartę indywidualnych potrzeb dziecka.

7.1.2 Procedura interwencji krok po kroku – karna, cywilna, procedura niebieskiej karty, dyscyplinarna, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

Dyrektorzy/Koordynatorzy placówki EZRA UKSW wprowadzili wewnętrzne procedury i wyznaczyły osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty, w tym procedury odnośnie zawiadamiania sądu opiekuńczego oraz innych instytucji. Poniższe zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka opierają się głównie na:

- Niezwłocznie podjętej interwencji, w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.
- Interwencja powinna być przeprowadzona w sposób delikatny i profesjonalny, z poszanowaniem godności dziecka.
- Interwencja powinna być przeprowadzona w sposób poufny, z zachowaniem tajemnicy danych osobowych dziecka.

I. PIERWSZY KROK – INFORMOWANIE:

- 1) Poinformowanie osób powołanych do Zespołu Reagowania w Kryzysie, zwanego Zespołem Interwencyjnym.
- 2) Uczestnicy wyżej wymienionego Zespołu Interwencyjnego są zobowiązani do uruchomienia profesjonalnej relacji pomocowej, polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka i poszanowaniu jego godności (działania Zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami).
- 3) Równoległe z poinformowaniem Zespołu prowadzona jest rzetelna diagnoza sytuacji, polegająca na uzyskaniu jak najpełniejszych odpowiedzi w postaci sporządzenia notatki ze zdarzenia, stosując w tym celu „Kartę Interwencji” - **Załącznik Nr 4 do STOD**. Wywiad nakierowany jest przede wszystkim na dostarczenie jak najwięcej informacji na temat zdarzenia oraz pokrzywdzonego dziecka (bez udziału pokrzywdzonego dziecka), mianowicie:
 - Kto krzywdzi dziecko?
 - Co się wydarzyło?
 - Dlaczego mnie to niepokoi?
 - Jakie są formy krzywdzenia?
 - Gdzie i kiedy ma miejsce krzywdzenie (szkoła, dom, inne)
 - Od jak dawna trwa krzywdzenie?
 - Jak często dochodzi do krzywdzenia?
 - Jak intensywne jest krzywdzenie? (czas trwania, częstotliwość, jaki jest obraz/siła obrażeń)
 - Jak krzywdzenie wpływa na dziecko?
 - Co wiem o dziecku – jakie potrzeby ma dziecko? (choroby i zaburzenia współistniejące)
 - Jak dziecko funkcjonuje w sytuacji krzywdzenia?



- Czy ktoś jeszcze wie o krzywdzeniu?
- Czy były już podejmowane próby pomocy dziecku? Jaki przyniosły efekt?
- Czy w środowisku rodzinnym jest osoba dorosła wspierająca dziecko?
- Jak ja mogę pomóc dziecku?
- Kto jeszcze może pomóc dziecku – jakie instytucje mogą zaangażować?

II. **DRUGI KROK - ZABEZPIECZENIE:**

- 1) Konieczne jest zbadanie bezpieczeństwa dziecka. Jeśli w danym momencie bezpośrednio zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, nasze działanie musi się skupić na bezpośredniej ochronie dziecka i zakładać działania mające na celu, natychmiastowe wyjęcie dziecka z rodziny lub odseparowanie od pracownika Placówki, u którego jest podejrzenie krzywdzenia.
- 2) **Interwencyjne telefony:** policja, pogotowie. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego pracownik powiadamia policję, wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego oraz prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa. Równolegle powiadamia pracownika socjalnego w rejonie.

Działania interwencyjne Zespołu Reagowania w Kryzysie mogą być realizowane w ramach czterech ścieżek:

- 1) **KARNEJ** - zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa
- 2) **CYWILNEJ** - wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
- 3) **PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY** - przemoc domowa
- 4) **DYSCYPLINARNEJ** - względem stosowania przemocy przez pracownika Placówki

1) **INTERWENCJĘ KARNA:**

Interwencję karną należy podjąć w przypadku przestępczości na szkodę dzieci w sytuacji:

- przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości np. zgwałcenie, wykorzystanie seksualne, prezentowanie pornografii
- przeciwko rodzinie i opiece np. znęcanie się, porzucenie, uprowadzenie
- przeciwko wolności np. groźba karalna, nękanie, naruszenie intymności seksualnej
- przeciwko życiu i zdrowiu np. ciężki uszczerbek na zdrowiu pobicie
- przeciwko czci i nietykalności cielesnej np. zniewaga, zniesławienie

Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwie znajduje się w: [Załącznik nr 17 do STOD](#).

2) **INTERWENCJA CYWILNA DO SĄDU RODZINNEGO:**

Interwencję cywilną do sądu rodzinnego należy podjąć w sytuacji, kiedy wyczerpują się nam środki współpracy z rodziną lub rodzice nie podejmują działań na rzecz dziecka zgodnie z zaleceniami i wskazówkami. Gdy sąd rodzinny uzna, że dobro dziecka jest zagrożone, może wydać odpowiednie zarządzenia i zobowiązać rodziców do:

- współpracy z asystentem rodziny
- uczestniczenia w warsztatach umiejętności wychowawczych
- skierowania małoletniego do placówki wsparcia dziennego
- rozpoczęcia terapii rodzinnej, poradnictwa
- umieszczenia małoletniego w zakładzie opiekuńczo-leczniczym, zakładzie pielęgnacyjno-opiekuńczym, zakładzie rehabilitacji leczniczej
- nadzoru kuratora.



Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka znajduje się w [Załącznik nr 18 do STOD](#).

3) **WSZCZĘCIE PROCEDURY NIEBIESKIEJ KARTY:**

Wszczęcie procedury niebieskiej karty należy podjąć w sytuacji, przypadku podejrzenia przemocy domowej. W sytuacji takiej Pracownik Placówki (Dyrektor Placówki / psycholog / pedagog -), przeprowadza rozmowę z dzieckiem. W przypadku dziecka nie komunikującego się werbalnie - od razu zgłasza sprawę Zespołowi Reagowania w Kryzysie, tzw. Zespołu Interwencyjnego).

Rozmowa dotyczy: podtrzymywania relacji opartej na zaufaniu, udzielaniu informacji o dalszych krokach, braku zgody na bicie, dotykania bez zgody dziecka. Nazywanie, że to poważna sprawa, która wymaga pomocy innych, zaufanych osób, np. pedagoga/psychologa szkolnego. Informuje również o konieczności kontaktu z rodzicami, gwarantując dziecku bezpieczeństwo.

Samodzielnie i/lub wraz z członkiem Zespołu wypełnia **FORMULARZ NK-A**, dostępny gotowy do pobrania na stronie internetowej: <https://www.niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>. Uprawnienia do wypełnienia formularza mają: policjant, pracownik OPS, pracownik ochrony zdrowia, pracownik oświaty, członek Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji karnej wobec rodziny i izolowania od niej dziecka i że możliwa jest współpraca z rodzicami – należy postąpić zgodnie z poniższymi wskazówkami:

1. wezwać do placówki rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych dziecka na spotkanie zespołu interdyscyplinarnego (psycholog, Kierownictwo Placówki)
2. zawrzeć z rodzicami pisemny kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
3. podjąć działania wynikające z potrzeb dziecka i rodziny w kierunku:
 - wzmocnienia dziecka, udzielenia wsparcia w sytuacji kryzysowej i traumatycznej poprzez zapewnienie mu pomocy psychologiczno- pedagogicznej na terenie Placówki,
 - wspierania rodziny poprzez kierowanie do instytucji oferujących np. poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów,
 - zabezpieczenia socjalnego poprzez kierowanie do instytucji oferujących: poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania prac, zorganizowani pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku w szkole itp.
4. Rodzice/opiekunowie prawni i faktyczni zostają poinformowani o podjęciu interwencji założenia „Niebieskiej Karty”. Przekazanie **FORMULARZA NIEBIESKA KARTA-B**, dostępnego na stronie internetowej: <https://www.niebieskalinia.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>
5. Jeżeli Rodzice/opiekunowie prawni i faktyczni odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez Placówkę, Dyrektor Placówki lub wyznaczona przez niego inna osoba - składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do **POLICJI, PROKURATURY** lub „wniosek o



wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego i Nieletnich”, co stanowi **Załącznik nr 17 i 18 do niniejszych standardów.**

4) INTERWENCJA DYSCYPLINARNA:

Interwencję dyscyplinarną należy podjąć w sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie Placówki przez pracownika lub inną osobę dorosłą, zgodnie z poniższymi wskazówkami:

1. Każdy Pracownik Placówki, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek podjęcia niezwłocznie interwencji, mianowicie:
 - informuje o braku zgody na takie zachowanie czy działanie
 - następnie zgłasza sytuację osobie powołanej w Zespole Reagowania w Kryzysie, tzw. zespole interwencyjnym, która przeprowadza rozmowę z dzieckiem i osobami posiadającymi znaczące informacje w tej sprawie. Sporządza również dokładny opis całej sytuacji (notatka służbowa), stosując w tym celu „Kartę Interwencji” - **Załącznik Nr 4 do STOD.**
2. Dyrekcja Placówki lub wyznaczona przez niego inna osoba opracowuje **PLAN POMOCY DZIECKU**, z którym zapoznaje odpowiednio Dyrekcja Placówki.
3. Dyrekcja Placówki oraz pedagog/psycholog wdrażają działania pomocowe i profilaktyczne oraz monitorują je.
4. Dyrekcja Placówki:
 - przeprowadza osobne rozmowy z pracownikiem i dzieckiem oraz jego rodzicami/opiekunem prawnym i faktycznym.
 - zapisuje, wraz z pracownikiem pisemny kontrakt eliminujący nieodpowiednie zachowania.
 - ustala również plan pomocy dziecku.
 - jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa oprócz w/w wszczyna procedury zewnętrzne: zawiadamia policję, prokuraturę w celu rozpoczęcia postępowania dyscyplinarnego.
 - gdy zaplanowane działania nie przyniosą rezultatu podejmuje działania wynikające z Kodeksu Pracy.

III. TRZECI KROK - EWALUACJA:

Działania ewaluacyjne dotyczą oceny podejmowanych działań interwencyjnych, w przypadku zawiadomienia o przestępstwie, mianowicie:

- Placówka ma prawo do uzyskania informacji o wszczęciu albo odmowie postępowania.
- Istnieje możliwość zgłoszenia zażalenia na bezczynność, bieżący kontakt z instytucjami, które zostały powołane we wcześniejszych etapach interwencji (OPS, policja, kurator, asystent rodziny).

Wskaźniki referencyjne standardu:

- PROCEDURA INTERWENCJI KROK PO KROKU: „*Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią, która jest członkiem Personelu, albo jest osobą trzecią która przebywa wokół dziecka*” - **Załącznik Nr 12 do STOD.**
- PROCEDURA INTERWENCJI KROK PO KROKU: „*Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony najbliższych osób dla dziecka, np. opiekunów prawnych, członków rodziny itp.*” - **Załącznik Nr 13 do STOD.**



- PROCEDURA INTERWENCJI KROK PO KROKU: „Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko - przemoc rówieśnicza” - Załącznik Nr 14 do STOD.
- „Karta Interwencji” - Załącznik Nr 4 do STOD
- „Rejestr Interwencji” - Załącznik Nr 5 do STOD
- „Wykaz danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci” - Załącznik nr 15 do STOD
- „Numery alarmowe dla dzieci - wersja graficzna” - Załącznik nr 16 do STOD
- „Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa” - Załącznik nr 17 do STOD
- „Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka” - Załącznik nr 18 do STOD
- Formularz NIEBIESKA KARTA-A i formularz NIEBIESKA KARTA-B.

7.1.3 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie - pracownicy Placówki, wolontariusze oraz inne osoby mające kontakt z dzieckiem

Placówki EZRA UKSW wdrożyły odpowiednie procedury zgłaszania na miejscu podejrzenia oraz podejmowania interwencji w różnych sytuacjach związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dziecka oraz w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy Placówki oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem), mianowicie:

SYTUACJA I:

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

- jest krzywdzone przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy Placówki oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem),
- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (*przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu - oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała - np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie*)
- doświadcza wykorzystania seksualnego
- lub/i zagrożone jest jego życie

należy postąpić zgodnie z poniższymi krokami:

KROK I:	zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i bezwzględnie odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie
KROK II:	<p>poinformuj pilnie <u>Dyrekcję Placówki</u> oraz zawiadom POLICJĘ pod nr 112 lub 997</p> <p>UWAGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>W rozmowie z konsultantem należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.</i>
KROK III:	sporządź notatkę służbową za pomocą „Karty Interwencji” – Załącznik nr 4 do STOD i przekaz informację <u>Dyrekcji Placówki</u> , która zarejestruje zgłoszenie w „Rejestrze Interwencji” – Załącznik nr 5 do STOD
KROK IV:	zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko

**SYTUACJA II:**

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

- a) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

należy postąpić zgodnie z poniższymi krokami:

KROK I:	zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i bezwzględnie odseparuj je od osoby podejrzaną o krzywdzenie
KROK II:	<p>poinformuj pilnie <u>Dyrekcję Placówki</u>, która na piśmie powiadomi POLICJĘ lub PROKURATURĘ, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa – co stanowi Załącznik nr 17 do STOD.</p> <p>UWAGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Dyrekcja Placówki adresuje zawiadomienie do najbliższej jednostki.</i> • <i>W zawiadomieniu należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzaną o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie.</i> • <i>Należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę.</i> • <i>Zawiadomienie może być również złożone anonimowo, co również umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.</i>
KROK III:	sporządź notatkę służbową za pomocą „Karty Interwencji” – Załącznik nr 4 do STOD i przekaz informację do <u>Dyrekcji Placówki</u> , która zarejestruje zgłoszenie w „Rejestrze Interwencji” – Załącznik nr 5 do STOD

SYTUACJA III:

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

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

należy postąpić zgodnie z poniższymi krokami:

KROK I:	zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i bezwzględnie odseparuj je od osoby podejrzaną o krzywdzenie
KROK II:	poinformuj pilnie <u>Dyrekcję Placówki</u>
KROK III:	sporządź notatkę służbową za pomocą „Karty Interwencji” – Załącznik nr 4 do STOD i przekaz informację do <u>Dyrekcji Placówki</u> , która zarejestruje zgłoszenie w „Rejestrze Interwencji” – Załącznik nr 5 do STOD



KROK IV:	zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko
----------	---

SYTUACJA IV:

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

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

należy postąpić zgodnie z poniższymi krokami:

KROK I:	zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i bezwzględnie odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie
KROK II:	poinformuj pilnie <u>Dyrekcję Placówki</u> , która przeprowadzi rozmowę dyscyplinującą
KROK III:	sporządź notatkę służbową za pomocą „ <i>Karty Interwencji</i> ” – Załącznik nr 4 do STOD i przekaz informację do <u>Dyrekcji Placówki</u> , która rejestruje zgłoszenie w „ <i>Rejestrze Interwencji</i> ” – Załącznik nr 5 do STOD
KROK IIV:	w przypadku braku poprawy zakończ współpracę

7.1.4 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko - przemoc rówieśnicza

Placówki EZRA UKSW wdrożyły odpowiednie procedury zgłaszania na miejscu podejrzenia oraz podejmowania interwencji w różnych sytuacjach związanych z podejrzeniem krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (tzw. przemoc rówieśnicza), mianowicie:

SYTUACJA I:

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

- a) doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (**przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu** - oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.,)
- b) wykorzystania seksualnego
- c) lub/i zagrożone jest jego życie

należy postąpić zgodnie z poniższymi krokami:

KROK I:	Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i bezwzględnie odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie
---------	---



KROK II:	Poinformuj pilnie <u>Dyrekcję Placówki</u> , która przeprowadzi rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc
KROK III:	<u>Dyrekcja Placówki</u> - równoległe powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa - Załącznik nr 17 do STOD . UWAGA: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Dyrekcja Placówki</u> adresuje zawiadomienie do najbliższej jednostki. • W zawiadomieniu należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane fakty w sprawie. • Należy opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. • Zawiadomienie może być również złożone anonimowo, co również umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.
KROK IV:	Sporządź notatkę służbową za pomocą „Karty Interwencji” – Załącznik nr 4 do STOD i przekaz informację do <u>Dyrekcji Placówki</u> , która rejestruje zgłoszenie w „Rejestrze Interwencji” – Załącznik nr 5 do STOD

SYTUACJA II:

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

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

należy postąpić zgodnie z poniższymi krokami:

KROK I:	Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i bezwzględnie odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
KROK II:	Poinformuj pilnie <u>Dyrekcję Placówki</u>
KROK III:	Sporządź notatkę służbową za pomocą „Karty Interwencji” – Załącznik nr 4 do STOD i przekaz informację do <u>Dyrekcji Placówki</u> , która rejestruje zgłoszenie w „Rejestrze Interwencji” – Załącznik nr 5 do STOD
KROK IV:	<u>Dyrekcja Placówki</u> - przeprowadza rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuje działania naprawcze.
KROK V:	W przypadku powtarzającej się przemocy <u>Dyrekcja Placówki</u> powiadamia LOKALNY SĄD RODZINNY , wysyłając „wniosek o wgląd w sytuację rodziny” - Załącznik nr 18 do STOD . UWAGA: <ul style="list-style-type: none"> • Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. • We wniosku należy podać wszystkie znane dane dziecka (imię i nazwisko, adres



zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).

7.1.5 Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka - przez rodzica lub opiekuna prawnego

Placówki EZRA UKSW wdrożyły odpowiednie procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna, mianowicie:

SYTUACJA I:

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

- d) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu - oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie), a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.,)
- e) wykorzystania seksualnego
- f) lub/i zagrożone jest jego życie

należy postąpić zgodnie z poniższymi krokami:

KROK I:	Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie
KROK II:	Poinformuj pilnie <u>Dyrekcję Placówki</u> oraz sporządź notatkę służbową za pomocą „Karty Interwencji” – Załącznik nr 4 do STOD i przekaz ją do <u>Dyrekcji Placówki</u> , która zarejestruje zgłoszenie w „Rejestrze Interwencji” – Załącznik nr 5 do STOD
KROK III:	<u>Dyrekcja Placówki</u> - równoległe zawiadamia POLICJĘ pod nr 112 lub 997. UWAGA: <ul style="list-style-type: none"> • W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie. • Zawiadomienie może być również złożone anonimowo, co również umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

SYTUACJA II:

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

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

należy postąpić zgodnie z poniższymi krokami:

KROK I:	Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
----------------	---------------------------------



KROK II:	Poinformuj pilnie <u>Dyrekcję Placówki</u> oraz sporządź notatkę służbową za pomocą „Karty Interwencji” – Załącznik nr 4 do STOD i przekaz ją do <u>Dyrekcji Placówki</u> , która zarejestruje zgłoszenie w „Rejestrze Interwencji” – Załącznik nr 5 do STOD
KROK III:	<u>Dyrekcja Placówki</u> przeprowadza w Placówce rozmowę z rodzicem/opiekunem oraz powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
KROK IV:	W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna <u>Dyrekcja Placówki</u> powiadamia WŁAŚCIWY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ .

SYTUACJA III:

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

- jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw

należy postąpić zgodnie z poniższymi krokami:

KROK I:	Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
KROK II:	Poinformuj pilnie <u>Dyrekcję Placówki</u> oraz sporządź notatkę służbową za pomocą „Karty Interwencji” – Załącznik nr 4 do STOD i przekaz ją do <u>Dyrekcji Placówki</u> , która zarejestruje zgłoszenie w „Rejestrze Interwencji” – Załącznik nr 5 do STOD
KROK III:	<u>Dyrekcja Placówki</u> informuje na piśmie POLICJĘ lub PROKURATURĘ , wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa - Załącznik nr 17 do STOD . UWAGA: <ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie należy zaadresować do najbliższej jednostki. • W zawiadomieniu należy podać swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisać, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. • Zawiadomienie można również złożyć anonimowo, ale podanie wszystkich danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.

SYTUACJA IV:

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

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

należy postąpić zgodnie z poniższymi krokami:

KROK I:	Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka
KROK II:	Poinformuj pilnie <u>Dyrekcję Placówki</u> oraz sporządź notatkę służbową za pomocą „Karty Interwencji” – Załącznik nr 4 do STOD i przekaz ją do <u>Dyrekcji Placówki</u> , która zarejestruje zgłoszenie w „Rejestrze Interwencji” – Załącznik nr 5 do STOD
KROK III:	<u>Dyrekcja Placówki</u> przeprowadza w Placówce rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie oraz powiadamia o możliwości wsparcia psychologicznego
KROK IV:	W przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna <u>Dyrekcja Placówki</u> powiadamia WŁAŚCIWY



	<p>OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ.</p> <p>UWAGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Należy podać wszystkie znane nam dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców), Należy opisać wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane nam fakty.
KROK V:	<p>Dyrekcja Placówki równoległe składa do SĄDU RODZINNEGO wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka - Załącznik nr 18 do STOD.</p> <p>UWAGA:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku należy podać wszystkie znane nam dane dziecka (imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców) oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy (opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/eś).

8. STANDARD IV: MONITORING

8.1 Monitoring standardów ochrony dzieci, w tym stosowania polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

- 1) Polityka ochrony dzieci dotyczy wszystkich pracowników Placówki.
- 2) Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Wszyscy pracownicy Placówki podpisują „*Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci, w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zobowiązanie do ich przestrzegania*”, co stanowi **Załącznik Nr 2 do STOD.**
- 3) W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci Placówka konsultuje się z rodzicami/opiekunami dzieci.
- 4) Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci, w tym stosowaniem polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w związku z czym przynajmniej **1 raz w roku** jest zobowiązana weryfikować zgodność przyjętych procedur oraz działań, poprzez:
 - sprawdzanie wskaźników wdrożenia standardów ochrony dzieci w Placówce, w tym polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (bieżąca weryfikacja i aktualizacja, jeśli wymaga tego dobro dzieci).
 - analizę przeprowadzonych interwencji i przyjętych zgłoszeń, na podstawie prowadzonego „*Rejestr Interwencji*” - **Załącznik Nr 5 do STOD.**
 - konsultację z Personelem, dziećmi i rodzicami/opiekunami.
 - ewaluację wewnętrzną: co działa, co nie, jak to zmienić?
 - naniesienie zmian wynikających z ewentualnych zmian przepisów.
 - w ramach weryfikacji polityki Placówka konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.
- 5) Zgodnie z wymogiem prawnym powyższe „*Standardy ochrony dzieci, w tym Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem*” są dostępne również dla rodziców/opiekunów prawnych i faktycznych, a także występują w



wersji skróconej i zrozumiałej dla dzieci. Pełny tekst dostępny jest w rejestracji każdej z placówek oraz na tablicy informacyjnej

- 6) Dyrekcja Placówki i/lub inna osoba przez niego wskazana - są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji „*Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*”, w związku z czym są odpowiedzialni za nadzór nad jej realizacją oraz prowadzenie rejestru spraw dotyczących krzywdzenia, tzn. „*Rejestru Interwencji*” - **Załącznik Nr 5 do STOD**. Rejestr prowadzony jest przez kierownictwo placówki lub przez wskazaną przez kierownictwo placówki osobę.
- 7) Powyższa wyznaczona osoba odpowiedzialna za „Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” jest odpowiedzialna za:
 - monitorowanie realizacji Polityki oraz reagowanie na sygnały jej naruszenia,
 - prowadzenie rejestru zgłoszeń, zwanego „*Rejestrem Interwencji*” - **Załącznik Nr 5 do STOD** oraz proponowanie zmian w Polityce.
 - przeprowadzanie wśród pracowników placówki, przynajmniej raz na 12 miesięcy „*Ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem*”, co stanowi **Załącznik Nr 19 do STOD**. W ankiecie pracownicy Placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
 - dokonanie opracowania wypełnionych przez pracowników Placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje do Dyrekcji Placówki.
- 8) Dyrekcja Placówki wprowadza do powyższej Polityki niezbędne zmiany i ogłasza wszystkim swoim pracownikom oraz dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.
- 9) W Placówce obowiązuje bieżąca wymiana informacji o rozwoju podejmowanych działań interwencyjnych w szkolnym zespole interdyscyplinarnym (wychowawcy, terapeuci dziecka, pozostałe osoby współpracujące z dzieckiem i jego rodziną).
- 10) Placówka w miarę możliwości oferuje rodzicom/opiekunom prawnym i faktycznym edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.
- 11) Placówka w miarę możliwości oferuje również dzieciom edukację w zakresie praw dziecka oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem, w tym min.: zasad bezpiecznych relacji między Personelem i dzieckiem oraz innymi dziećmi, zasad zachowań niedozwolonych wobec dzieci, zasad bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych itp.

8.2 Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony dzieci i polityki

Placówki EZRA UKSW, w celu ochrony dzieci wdrożyła również zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony dzieci i polityki, mianowicie:

- 1) Standardy Ochrony Dzieci, w tym „*Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem*”, procedury i wszystkie dokumenty podlegają corocznej ocenie i są uaktualniane przy każdej zmianie.
- 2) Podczas oceny rocznej Placówka dokonuje ewaluacji wszelkich akcji, kryteriów oceny standardów i polityki, wdrożonych programów, raportów z sytuacji potencjalnie niebezpiecznych oraz uwag dotyczących



bezpieczeństwa zgłoszonych przez Personel, tak by ustalić czy nie są potrzebne zmiany programu celem ochrony podopiecznych dzieci.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony dzieci w Placówce obejmują następujące elementy:

1) Uczestnictwo wszystkich zainteresowanych stron:

Zalecany jest przegląd i aktualizacja standardów ochrony dzieci z udziałem wszystkich zainteresowanych stron, w tym dzieci, rodziców, pracowników, pedagogów, psychologów i innych specjalistów. Uczestnictwo wszystkich zainteresowanych stron zapewnia, że standardy w naszych Placówkach są rzetelne i odpowiadające potrzebom dzieci.

2) Opieranie się na dowodach naukowych:

Przegląd i aktualizacja standardów ochrony dzieci opierają się na dowodach naukowych. Oznacza to, że analizowane są aktualne badania naukowe dotyczące potrzeb i rozwoju dzieci, aby określić, jakie standardy są niezbędne do zapewnienia ich bezpieczeństwa i dobrobytu.

3) Uwzględnienie zmian społecznych:

Przegląd i aktualizacja standardów ochrony dzieci w Placówce uwzględniają zmiany społeczne. Oznacza to, że uwzględniane są zmieniające się warunki życia dzieci, takie jak rozwój technologiczny, zmiany w strukturze rodzin i społeczności, czy rosnący poziom przemocy i dyskryminacji.

Proces przeglądu i aktualizacji standardów ochrony dzieci w Placówce obejmuje następujące etapy:

1) Identyfikacja potrzeb:

W pierwszym etapie identyfikujemy potrzeby dzieci w zakresie ochrony oraz analizujemy aktualną sytuację dzieci, aby określić, jakie zagrożenia i wyzwania im zagrażają.

2) Opiniowanie:

W drugim etapie identyfikujemy potencjalne rozwiązania, które mogłyby odpowiedzieć na zidentyfikowane potrzeby podopiecznych w Placówce dzieci. Ponadto przeprowadzamy konsultacje z zainteresowanymi stronami, aby uzyskać ich opinie i sugestie.

3) Opracowanie nowych standardów:

W trzecim etapie opracowujemy nowe standardy ochrony dzieci oraz analizujemy opinie i sugestie zainteresowanych stron, aby opracować standardy, które będą rzetelne, oparte na dowodach naukowych i uwzględniające zmiany społeczne.

4) Wdrożenie nowych standardów:

W czwartym etapie wdrażając nowe standardy ochrony dzieci przekazujemy je również do stosowania wszystkim pracownikom odpowiedzialnym za ochronę dzieci.



Przegląd i aktualizacja standardów ochrony dzieci jest procesem ciągłym, dlatego regularnie monitorujemy sytuację dzieci i dokonujemy zmian w standardach w razie takiej potrzeby.

8.3 Zasady zapoznania pracowników ze standardami oraz dokumentowanie czynności

Placówki EZRA UKSW w celu ochrony dzieci oraz zapewnienia im bezpieczeństwa i dobrobytu, wdrożyła również zasady zapoznania pracowników ze standardami oraz dokumentowanie czynności, w celu zapobiegania sytuacjom, w których pracownicy nieświadomie naruszają standardy lub nie wiedzą, jak reagować w przypadku zagrożenia, mianowicie:

Zasady zapoznania pracowników ze standardami w Placówce obejmują następujące elementy:

1) Ogólne wprowadzenie do standardów:

Placówka zapoznając swoich wszystkich pracowników z opracowanymi „Standardami Ochrony Dzieci”, w tym „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem” wyjaśnia i omawia cel i zakres oraz Preambułę, tzn.: dlaczego standardy są ważne i jak przyczyniają się do ochrony dzieci w Placówce.

2) Szczegółowe omówienie poszczególnych standardów:

Placówka następnie omawia z pracownikami poszczególne standardy, wyjaśniając ich znaczenie i jak należy je stosować w praktyce. Osoba omawiająca używa jasnego i przejrzystego języka, aby pracownicy mogli łatwo zrozumieć standardy.

3) Pytania i odpowiedzi:

Każdy pracownik ma możliwość zadawania pytań i uzyskania wyjaśnień. Placówka zachęca pracowników do zadawania pytań, aby upewnić się, że rozumieją wszystkie standardy.

4) Ocena wiedzy pracowników:

Placówka ocenia również wiedzę pracowników na temat standardów, min. poprzez rozmowę z pracownikami, co pozwala określić, czy pracownicy rozumieją standardy i czy są gotowi do ich stosowania.

5) Dokumentowanie czynności:

Placówka, aby zapewnić spójność i ciągłość procesu, zapewnia dokumentowanie czynności związanych z zapoznaniem pracowników ze standardami i polityką oraz wszystkimi obowiązującymi zasadami, w tym procedurami na miejscu. Dokumentacja taka obejmuje następujące informacje:

- Data i miejsce szkolenia
- Lista uczestników szkolenia
- Temat szkolenia
- Metody szkoleniowe
- Materiały szkoleniowe
- Ocena wiedzy uczestników

Dokumentację czynności Placówka przechowuje w bezpiecznym miejscu, w aktach osobowych pracowników, aby można było do niej sięgnąć w razie potrzeby.



8.4 Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

Placówki EZRA UKSW wdrożyły jasne i przejrzyste zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym, standardów ochrony dzieci, w tym polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem (do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania w Placówce). Placówka zapewnia rodzicom i opiekunom łatwy dostęp do standardów, aby mogli się z nimi zaznajomić i stosować w praktyce.

Zasady udostępniania standardów rodzicom i opiekunom obejmują zatem następujące elementy:

1) Dostępność:

2) Placówka zapewnia rodzicom i opiekunom dostęp do standardów, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej. Standardy dostępne są na miejscu w Placówce, do którego mają dostęp rodzice i opiekunowie oraz dzieci oraz/lub na stronie internetowej Placówki

3) Standardy ochrony dzieci w formie elektronicznej:

- Standardy są sformułowane w jasny i przejrzysty sposób, aby rodzice i opiekunowie mogli je łatwo zrozumieć. Placówka unika stosowania specjalistycznego języka, który może być niezrozumiały dla rodziców i opiekunów.
- Standardy są krótkie i zwięzłe, aby rodzice i opiekunowie mogli je łatwo przeczytać i zapamiętać.
- Standardy są regularnie aktualizowane, aby uwzględniać zmiany w przepisach prawa lub w praktyce.

4) Sposób udostępniania standardów rodzicom i opiekunom obejmuje następujące metody:

- Wywieszenie standardów w widocznym miejscu w Placówce.
- Zamieszczenie standardów na stronie internetowej Placówki.

Rodzice i opiekunowie są zawsze informowani o możliwościach zapoznania się ze standardami ochrony dzieci, w tym polityką. Mają również możliwość zadawania pytań i uzyskania wyjaśnień. Ważne jest dla nas, aby rodzice i opiekunowie byli świadomi standardów ochrony dzieci. Dzięki temu będą mogli aktywnie uczestniczyć w ochronie bezpieczeństwa i dobrobytu swoich dzieci.

8.5 Zasady przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenia mu wsparcia

Placówki EZRA UKSW, w celu ochrony dzieci oraz zapewnienia im bezpieczeństwa i dobrobytu, wdrożyła również zasady przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenia mu wsparcia, mianowicie:

1) Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dziecku mogą być przyjmowane w Placówce na różne sposoby, w tym:

- Telefonicznie na telefon rejestracji danej placówki
- Przez pocztę elektroniczną – na email rejestracji danej placówki
- Osobiście Kierownictwu placówki

2) Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku odbywa się w sposób profesjonalny i poufny.

Osoba przyjmująca zgłoszenie jest:

- uprzejma i empatyczna
- słucha z uwagą i zrozumieniem
- nie osądza
- zadaje odpowiednie pytania, aby zebrać jak najwięcej informacji



- informuje o dalszych krokach, które zostaną podjęte.
- 3) W przypadku zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym dziecku należy:
- zidentyfikować dziecko
 - ocenić sytuację dziecka
 - podjąć działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka
- 4) W przypadku konieczności podjęcia działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka należy:
- Wezwać policję lub pogotowie ratunkowe
 - Zorganizować opiekę nad dzieckiem
 - Współpracować z odpowiednimi instytucjami
- 5) Udzielanie wsparcia dziecku:
Dziecku, które padło ofiarą zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu, należy udzielić wsparcia. Wsparcie może obejmować następujące elementy:
- Pomoc psychologiczną
 - Pomoc prawną
 - Pomoc materialną
- 6) Wsparcie dziecku może być udzielane przez:
- Pracowników instytucji zajmujących się ochroną dzieci
 - Rodziców lub opiekunów dziecka
 - Osoby bliskie dziecku
- 7) Ważne jest, aby dziecko, które padło ofiarą zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu, otrzymało wsparcie, którego potrzebuje. Dzięki temu będzie mogło wrócić do normalnego życia. Oto kilka wskazówek, które mogą pomóc w udzieleniu wsparcia dziecku:
- bądźcie dla dziecka wyrozumiali i wspierający.
 - nie osądzajcie dziecka.
 - pozwólcie dziecku mówić o tym, co się stało (ważne, aby rozmowa nie miała charakteru rozmowy wyjaśniającej),
 - nie narzucajcie dziecku swoich opinii lub przekonań.
 - pomóżcie dziecku w znalezieniu odpowiednich form wsparcia.
- 8) Placówka i pracownicy mają świadomość, że każde dziecko, które padło ofiarą zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu, potrzebuje czasu i wsparcia, aby poradzić sobie z tym, co się stało.
- 8.6 Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka**
- 1) Placówki EZRA UKSW wdrożyły zasady dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, aby zapewnić spójność i ciągłość postępowania w takich przypadkach. Dokumentacja taka powinna zawierać następujące informacje:
- Data i godzina zdarzenia
 - Miejsce zdarzenia



- Osoby zaangażowane w zdarzenie
 - Opis zdarzenia
 - Ocena sytuacji dziecka
 - Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka
- 2) Dokumentacja jest sporządzona w sposób jasny i przejrzysty, aby można było ją łatwo zrozumieć i wykorzystać w razie potrzeby.
- 3) W związku z powyższym w Placówce wdrożono wewnętrzne zasady przechowywania dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, mianowicie:
- Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka jest przechowywana w bezpiecznym miejscu wskazanym przez kierownictwo placówki do którego nie mają dostępu osoby nieuprawnione.
 - Dokumentacja jest przechowywana przez **okres 5 lat**, chyba że przepisy prawa przewidują dłuższy okres przechowywania.

8.7 Szkolenia

- 1) Placówka zapewnia szkolenie dla całego Personelu (kadra zarządzająca, księgowość, osoby sprzątające itp.). Cały Personel Placówki potrafi zidentyfikować wszelkie sytuacje stwarzające ryzyko zagrożenia bezpieczeństwa dla dziecka czy ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć odpowiednie działania zapewniające bezpieczeństwo dzieciom.
- 2) Ponadto wszyscy podwykonawcy zewnątrzni (pracujący na terenie Placówki, firmy szkolące oraz prowadzące warsztaty dla dzieci itp.) przed przystąpieniem do zlecenia, są przeszkoleni w zakresie treści niniejszej procedury „Standardów ochrony dzieci, w tym politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem” oraz zapoznali się z obowiązującymi procedurami w Placówce, podpisując stosowne oświadczenie - [Załącznik Nr 2 do STOD](#).
- 3) Placówka w miarę możliwości zapewnia również szkolenia edukacyjne dla rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci.
- 4) Szkolenia w Placówce odbywają się w formie:
- **szkoleń odświeżających dla wszystkich pracowników Placówki** (częstotliwość min. 1/rok). Szkolenia mogą odbyć się w różnorodnej formie, np.: e-learning, webinarium, warsztatów, materiałów edukacyjnych do własnej nauki itp.
 - **szkoleń wstępnych dla wszystkich nowych pracowników Placówki** (przed podpisaniem umowy o pracę i dopuszczeniem do pracy). Szkolenia mogą odbyć się w różnorodnej formie, np.: e-learning, webinarium, warsztatów, materiałów edukacyjnych do własnej nauki itp. Nad szkoleniem nowo przyjętych osób, zawsze czuwa osoba już pracująca w Placówce oraz Dyrekcja Placówki.
 - **materiałów edukacyjnych** – dla dzieci oraz rodziców/opiekunów prawnych.

8.8 Przechowywanie dokumentów i zapisów

- 1) Placówka wprowadziła na miejscu sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dzieciom, mianowicie wszystkie dokumenty dotyczące min.:



- danych osobowych dzieci,
- zapisy ze szkoleń
- popisanym zgód i wniosków
- oraz dokumentów związanych ze standardami ochrony dzieci

przechowuje Dyrekcja Placówki w wersji elektronicznej lub papierowej **przez okres 5 lat**, licząc od końca roku kalendarzowego.

8.9 Przepisy końcowe

- 1) Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną lub/i zamieszczenie na stronie internetowej czy wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Placówki.
- 3) Placówka udostępnia standardy oraz politykę w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
- 4) Ze Standardami oraz Polityką Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w Placówce zostali zapoznani wszyscy pracownicy. Potwierdzenia stanowią podpisy pracowników na oświadczeniu, że zapoznali się ze Standardami Ochrony Dzieci, w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zobowiązują się do ich przestrzegania, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2 do niniejszych standardów**. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika.

.....
Podpis Prezesa EZRA UKSW SP. z o.o.

Polityka obowiązuje od dnia 15 lutego 2024 r.



9. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1 do STOD	Standardy Ochrony Dzieci, w tym Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem – wersja skrócona dla dzieci
Załącznik Nr 2 do STOD	Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci, w tym Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz zobowiązanie do ich przestrzegania
Załącznik Nr 3 do STOD	Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci
Załącznik Nr 4 do STOD	Karta Interwencji
Załącznik Nr 5 do STOD	Rejestr Interwencji
Załącznik Nr 6 do STOD	Zasady bezpiecznych relacji między Personelem i dzieckiem
Załącznik Nr 7 do STOD	Zasady zachowań niedozwolonych wobec dzieci
Załącznik Nr 8 do STOD	Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
Załącznik Nr 9 do STOD	Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych – wersja skrócona graficzna dla dzieci
Załącznik nr 10 do STOD	Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka
Załącznik nr 11 do STOD	Prawa dziecka – materiały edukacyjne dla dzieci (wersja graficzna)
Załącznik nr 12 do STOD	PROCEDURA INTERWENCJI KROK PO KROKU: „Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią, która jest członkiem Personelu, albo jest osobą trzecią która przebywa wokół dziecka”
Załącznik nr 13 do STOD	PROCEDURA INTERWENCJI KROK PO KROKU: „Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony najbliższych osób dla dziecka, np. opiekunów prawnych, członków rodziny itp.”
Załącznik nr 14 do STOD	PROCEDURA INTERWENCJI KROK PO KROKU: „Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko - przemoc rówieśnicza”
Załącznik nr 15 do STOD	Wykaz danych kontaktowych lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci
Załącznik nr 16 do STOD	Numery alarmowe dla dzieci - wersja graficzna
Załącznik nr 17 do STOD	Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
Załącznik nr 18 do STOD	Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
Załącznik nr 19 do STOD	Ankieta monitorująca realizację polityki ochrony dziecka przed krzywdzeniem
Załącznik nr 20 do STOD	Zgoda na udzielenie informacji na temat dziecka w sytuacjach nagłych

**10. ZEWNĘTRZNE DOKUMENTY REFERENCYJNE**

- Aktualnie obowiązujące przepisy prawne;
- Wewnętrzne procedury i inne wymagania wdrożone i zatwierdzone w Placówce.

11. PRZEGLĄD

Informacje dotyczące przeglądu dokumentacji i historii zmian.

Data przeglądu	Osoba dokonująca przeglądu (imię i nazwisko)	Stanowisko	Komentarz odnośnie dokonanej zmiany