

Standardy Ochrony Małoletnich

Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA

Spis treści

Preambuła	2
Rozdział I. Terminologia	3
Rozdział II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	5
Rozdział III. Zasady bezpiecznej relacji między personelem a dziećmi w Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA	8
Rozdział IV. Zasady bezpiecznej relacji między dziećmi w Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA	12
Rozdział V. Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia	14
Rozdział VI. Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych	19
Rozdział VII. Zasady ochrony wizerunku dziecka	20
Rozdział VIII. Aktualizacja standardów	22
Załączniki	23
Załącznik 1. Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:	23
Załącznik 2. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania	24
Załącznik 3. Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska	25
Załącznik 4. Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci	26
Załącznik 5. Karta interwencji	27
Załącznik 6. Monitoring Standardów ochrony małoletnich - ankieta	28

KAnet 7 Sp. z o.o.
ul. Poborzańska 8, 03-368 Warszawa
NIP: 113-278-13-02, REGON: 142084248

 **Terapeutika**
CENTRUM TERAPII I ROZWOJU
Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA
ul. Poborzańska 8/110, 03-368 Warszawa
REGON: 369593698

Shiga *MA*

Standardy Ochrony Małoletnich

Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA

Spis treści

Preambuła	2
Rozdział I. Terminologia	3
Rozdział II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników	5
Rozdział III. Zasady bezpiecznej relacji między personelem a dziećmi w Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA	8
Rozdział IV. Zasady bezpiecznej relacji między dziećmi w Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA	12
Rozdział V. Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia	14
Rozdział VI. Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych	19
Rozdział VII. Zasady ochrony wizerunku dziecka	20
Rozdział VIII. Aktualizacja standardów	22
Załączniki	23
Załącznik 1. Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:	23
Załącznik 2. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania	24
Załącznik 3. Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska	25
Załącznik 4. Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci	26
Załącznik 5. Karta interwencji	27
Załącznik 6. Monitoring Standardów ochrony małoletnich - ankieta	28

KAnet 7 Sp. z o.o.

ul. Poborzańska 8, 03-368 Warszawa
NIP: 113-278-13-02, REGON: 142084248



Terapeutika

CENTRUM TERAPII I ROZWOJU

Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna

Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA

ul. Poborzańska 8/110, 03-368 Warszawa

REGON: 369593698

Handwritten signatures in blue ink.

Preambuła

Nadrzędną zasadą działań podejmowanych przez wszystkich pracowników Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA w Warszawie, zwanej dalej Poradnią lub Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA, jest pomoc potrzebującym wsparcia dzieciom i młodzieży oraz podejmowanie działań dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownicy poradni traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Postanowienia Polityki Ochrony Małoletnich obowiązują wszystkich pracowników naszej placówki, którzy realizując swoje zadania i cele działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi i swoimi kompetencjami, mają na względzie najwyższe dobro i bezpieczeństwo dziecka.

Rozdział I. Terminologia

- 1) Pracownik – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, na umowę o dzieło, zlecenie, z własną działalnością gospodarczą, a także praktykanci, stażyści, wolontariusze.
- 2) Dziecko – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
- 3) Opiekun dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo prawny opiekun; rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy.
- 4) Zgoda Rodzica/Prawnego Opiekuna dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować oboje o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny, wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców.
- 5) Zgoda dziecka – podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz, o ile to zgodne z prawem, możliwe i bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.
- 6) Krzywdzenie dziecka to popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przedszkola, jego Rodziców/Prawnych Opiekunów lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- a) **Przemoc fizyczna wobec dziecka** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc

fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu.

- b) **Przemoc psychiczna wobec dziecka** – jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa.
- c) **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka)** – jest to angażowanie dziecka poprzez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nie seksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem.
- d) **Zaniedbywanie dziecka** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Rozdział II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Zasady rekrutacji pracowników

1. Dyrektor przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem musi ustalić kwalifikacje tej osoby, ustalić, czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka bądź zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W trakcie rekrutacji Dyrektor musi uzyskać:
 - 1) dane osobowe kandydatów – imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje dotyczące:
 - a) wykształcenia kandydatów,
 - b) kwalifikacji zawodowych kandydatów,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydatów.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji, kandydat może zostać poproszony o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu ich pozyskania.

Kontrola danych o karalności

1. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą Dyrektor ma obowiązek sprawdzić, czy figuruje ona w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym) Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracowników.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy z pracownikiem pedagogicznym Dyrektor zwraca się do niego o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne

przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe oraz sprawdza, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. Pozostali pracownicy (pracownicy, których zatrudnienie nie jest regulowane ustawą z dnia 6 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela) przed nawiązaniem współpracy mają obowiązek przedstawienia informacji o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

3. Osoba, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

4. Ponadto kandydat obywatelstwa innego niż polskie składa Dyrektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

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

6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba o której mowa w ust. 2, składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia, o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz

że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci, lub z opieką nad nimi.

7. Osoba przyjęta na stanowisko związane z opieką, wychowaniem, edukacją, dzieci musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:

- a. oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr [2];
- b. oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska - Załącznik nr [3];
- c. oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr [4].

8. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników.

9. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

1. Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy pracownik zapoznaje się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w placówce.

2. Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci, każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika.

Rozdział III. Zasady bezpiecznej relacji między personelem a dziećmi w Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA

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

I. Komunikacja i równe traktowanie

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.

7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

II. Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym

poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód Rodziców/Prawnych Opiekunów oraz samych dzieci.

5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy od dziecka/Rodziców/ Prawnych Opiekunów. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub Rodziców/Prawnych Opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

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

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
8. Zadbaj o to, aby w sytuacji, gdy dziecko potrzebuje asysty podczas czynności pielęgnacyjnych i higienicznych był obecny Rodzic/Prawny Opiekun.

V. Kontakt poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnych z zadaniami poradni.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział IV. Zasady bezpiecznej relacji między dziećmi w Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA

Dzieci oraz pracownicy Poradni znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko ustalone w placówce.

Zachowania pozytywne

1. Pamiętaj, że różnimy się od siebie.
2. W komunikacji z kolegami/koleżankami zachowuj szacunek, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
3. Słuchaj innych, gdy mówią.

4. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
5. Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
6. Stosuj słowo „NIE”, jeśli dana forma kontaktu Ci nie odpowiada.
7. Jeśli pojawi się między Tobą a kolegą/koleżanką nieporozumienie, spróbuj je rozwiązać. Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
8. Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek.
9. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.
10. Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj rzeczy, telefonu, tabletu, komputera innych osób i ich zawartości.
11. Unikaj wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla Ciebie i innych negatywne konsekwencje.
12. W sytuacjach trudnych, przykrych, stresujących lub niekomfortowych, pamiętaj, że możesz zwrócić się o pomoc do pracowników poradni, masz prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Zachowania niedozwolone

1. Nie wolno Ci krzyczeć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać wulgarnych słów, gestów i żartów.
3. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu.

4. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej.
5. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody.
6. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
7. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
8. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
9. Nie wolno Ci spożywać **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.
10. Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym pracownika poradni.

Rozdział V. Procedury podejmowania interwencji i udzielania wsparcia. Podstawowa procedura w przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika Poradni podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka.
2. Interwencja powzięta w następstwie zgłoszenia prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka. Dane osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.

3. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów do skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr [5] do niniejszych standardów. Kartę należy załączyć do rejestru interwencji prowadzonego przez placówkę.
5. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do **zachowania poufności**, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Podejrzenie krzywdzenia przez Rodzica/Prawnego Opiekuna dziecka (rodzica, rodzica zastępczego, opiekuna, opiekuna tymczasowego)

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez Rodzica/Prawnego Opiekuna, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem (w miarę możliwości w obecności psychologa/pedagoga) i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka (np. inny nauczyciel, specjalista). Celem rozmów jest ustalenie przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z Rodzicami/Prawnym Opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. Od rozmów z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami można odstąpić, jeśli zagraża to dobru dziecka, a krzywdzenie nosi znamiona przestępstwa.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do odpowiedniego dla miejsca pobytu rodziny policji lub prokuratury.
5. Gdy rozmowa z Rodzicami/Prawnymi Opiekunami prowadzi do wniosku, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że Rodzin/Prawny Opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej. Procedura „Niebieskiej Karty” może być wszczęta bezpośrednio przez pracownika przedszkola.
7. Wyznaczony pracownik jest zobowiązany uczestniczyć w Grupie Diagnostyczno – pomocowej w przypadku wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
8. Osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka sporządza - we współpracy z innymi pracownikami - plan wsparcia dziecka oraz regularnie (co najmniej raz w tygodniu) monitoruje jego wykonanie.

Podjęcie krzywdzenia dziecka przez pracownika

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Poradni, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem (w miarę możliwości w obecności psychologa) oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka stara

się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

3. O podejrzeniu krzywdzenia informowani są opiekunowie dziecka. Wspólnie z nimi ustalany jest plan wsparcia dziecka.

4. W przypadku, gdy pracownik popełnił wobec dziecka przestępstwo Dyrekcja sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

5. W przypadku, gdy nie ma podejrzenia przestępstwa, ale gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne (w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka) należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

6. W przypadku, gdy naruszenie dobra dziecka było mniej dotkliwe (np. jednorazowe podniesienie głosu) dyrekcja może wymierzyć inne kary dyscyplinarne (np. rozmowę ostrzegawczą, wpis do akt) i przywrócić pracownika do pracy, monitorując wykonywanie przez niego czynności z udziałem dzieci.

7. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili Rodzice/Prawni Opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone w postępowaniu wyjaśniającym należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego Rodzicami/ Prawnymi Opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego Rodzicami/Prawnymi Opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka



krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Ważne jest nazywanie zdarzeń w oparciu o ustalone fakty a także ich nieumniejszanie. Należy udzielić wsparcia zarówno dziecku krzywdzonemu jak i krzywdzącemu.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.

Bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie to on wypełnia kartę interwencji, którą przekazuje do osoby odpowiedzialnej za ochronę dzieci.

Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

1. Poradnia zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo, a nasi pracownicy postępują tak, aby dzieci nigdy nie czuły, że stwarzają problem, zgłaszając krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.
2. Dzieci mają wiedzę do kogo mogą się zgłosić, zawsze będą wysłuchane a ich obawy nigdy nie będą umniejszane.
3. Poradnia zapewnia również odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o krzywdzeniu innego podopiecznego

Dalsze postępowanie

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka (na podstawie rozmów z

dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i opiekunami prawnymi) oraz plan dalszej pomocy dziecku.

2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku.

3. Osoba odpowiedzialna może współpracować przy opracowaniu planu pomocy z innymi pracownikami, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.

4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział VI. Korzystanie z Internetu i urządzeń mobilnych

1. Infrastruktura sieciowa Poradni umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom administracji, nauczycielom, specjalistom, dyrektorowi, właścicielom.

2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Poradni jest Zarząd spółki KAnet 7 Sp. z o.o.

3. Do obowiązków tej osoby należą:

a) zabezpieczenie sieci internetowej poradni hasłami oraz programem antywirusowym.

b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.

c) na terenie Poradni dzieci nie mają dostępu do Internetu. Sieć internetowa zablokowana jest hasłami.

4. W przypadku, gdy dostęp do Internetu w Poradni realizowany jest pod nadzorem pracownika Poradni jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

Rozdział VII. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Poradnia zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym z wewnętrznymi regulacjami i Polityką ochrony danych osobowych poprzez:

- Pytanie o pisemną zgodę Rodziców/Prawnych Opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
- Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzysta zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będzie przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
- Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, chyba, że jednostka posiada zgodę na rozpowszechnianie wizerunku.
- Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
- Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

2. Poradnia uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Pracownikom Poradni nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie jednostki bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
4. Pracownicy Poradni nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazują mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzicach. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana (art. 81 prawa autorskiego).
6. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać zgodnie z polityką, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział VIII. Procedury przeglądu standardów ochrony małoletnich. Aktualizacja.

Aktualizacja standardów

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadza raz na 2 lata ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr[6] do niniejszej standardów.
2. Na podstawie ankiet, o których mowa w ustępie 1, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrekcji placówki. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników placówki, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian,
3. Dyrekcja placówki w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje w/s wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza ich wprowadzenie do tekstu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci wśród pracowników placówki jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające ze standardów ochrony dzieci adresowane do pracowników.

Postanowienia końcowe

1. Standardy ochrony dzieci obowiązują od dnia ich ogłoszenia
2. Udostępnienie standardów ochrony dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów:
 - a) wywieszenie na tablicy ogłoszeń,
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej Poradni.

KAnet 7 sp. z o.o.
ul. Poborzańska 8, 03-368 Warszawa
NIP: 113-278-13-02, REGON: 142084248

 **Terapeutika**
CENTRUM TERAPII I ROZWOJU
Niepubliczna Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA
ul. Poborzańska 8/110, 03-368 Warszawa
REGON: 369593698

Wiceprezes Zarządu
Ewa Małysz
EWA BEATA MAŁYSZ
22
Prezes Zarządu
Marcin Chruszczyński
MARCIN CHRUSZCZYŃSKI

Załączniki

Załącznik 1. Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle

seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

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

niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);

3) Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535);

4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);

5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury

"Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Załącznik 2. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania

.....

Imię i Nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

PESEL

Oświadczenie

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Centrum Terapii i Rozwoju TERAPEUTIKA.

.....

(data, podpis)



Załącznik 3. Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska

.....

Imię i Nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

PESEL

Oświadczenie

Oświadczam, że zamieszkiwałem/am w okresie ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska:

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Jeżeli Pan/Pani zamieszkiwał/a tylko w Rzeczpospolitej Polsce proszę wpisać – nie dotyczy

Jeżeli w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska oświadczam, że przedłożę informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Data i podpis



Załącznik 4. Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci

.....

Imię i Nazwisko

.....

Adres zamieszkania

.....

PESEL

Oświadczenie

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

.....

Data i podpis



Załącznik 5. Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) –
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 - a) Data
 - b) Opis
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c) inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)
i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania

Załącznik 6. Monitoring Standardów ochrony małoletnich - ankieta

1. Czy zapoznałeś się z dokumentem do Standardy ochrony małoletnich?

Tak / Nie

2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak / Nie

3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

Tak / Nie

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie Standardów ochrony małoletnich przez innego pracownika?

Tak / Nie

5. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące do Standardów ochrony małoletnich?

Tak / Nie

Wpisz poniżej:

.....

.....

.....