

# Standardy ochrony małoletnich w Fundacji Jesuit Refugee Service Poland (JRS)

## Spis treści

ROZDZIAŁ I.....	4
Postanowienia ogólne.....	4
ROZDZIAŁ II.....	5
Obowiązki osób odpowiedzialnych za realizację standardów .....	5
ROZDZIAŁ III.....	10
Zasady rekrutacji pracowników .....	10
ROZDZIAŁ IV.....	12
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami JRS a dziećmi .....	12
ROZDZIAŁ V.....	14
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi.....	14
ROZDZIAŁ VI.....	14
Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami.....	14
ROZDZIAŁ VII.....	16
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia dziecka .....	16
Formy krzywdzenia .....	16
Podstawowe zasady interwencji.....	17
Interwencja w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka.....	19
Krzywdzenie przez pracownika JRS lub inną osobę dorosłą .....	20
Krzywdzenie przez rodzica dziecka .....	21
Krzywdzenie rówieśnicze.....	22
Plan wsparcia .....	23
ROZDZIAŁ VIII.....	25
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	25
Reagowanie w przypadku wykrycia krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami w Internecie .....	26
ROZDZIAŁ IX.....	27
Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci.....	27
Zasady dotyczące ochrony danych osobowych dziecka.....	27
Zasady utrwalania wizerunku dziecka .....	28

Zasady publikowania wizerunków dzieci .....	29
Zasady przechowywania zdjęć i nagrań.....	30
ROZDZIAŁ X.....	31
Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony dzieci i szkolenia w zakresie tworzenia bezpiecznego środowiska .....	31
Sposób udostępnianie standardów ochrony dzieci i ich publikacja .....	31
Szkolenia pracowników, w tym praktykantów i wolontariuszy .....	32
Włączenie dzieci w tworzenie bezpiecznego dla dzieci środowiska w JRS.....	33
Włączenie rodziców w tworzenie bezpiecznego dla dzieci środowiska w JRS .....	34
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów .....	35
Postanowienia końcowe .....	36
SPIS ZAŁĄCZNIKÓW .....	37
ZAŁĄCZNIK 1 .....	38
WAŻNE KONTAKTY I INSTYTUCJE ŚWIADCZĄCE POMOC .....	38
ZAŁĄCZNIK 2 .....	42
OŚWIADCZENIE.....	42
ZAŁĄCZNIK 3 .....	44
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO .....	44
ZAŁĄCZNIK 4A .....	45
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI.....	45
ZAŁĄCZNIK 4B .....	46
OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KODEKSEM ZACHOWAŃ DLA OSÓB DOROSŁYCH ...	46
ZAŁĄCZNIK 5 .....	47
Kodeks zachowań dla osób dorosłych zawierający zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami JRS a dziećmi .....	47
ZAŁĄCZNIK 6 .....	51
Kodeks zachowań zawierający zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi w JRS .....	51
ZAŁĄCZNIK 7 .....	55
NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA .....	55
ZAŁĄCZNIK 8 .....	56
KARTA INTERWENCJI .....	56
ZAŁĄCZNIK 9 .....	57
Zasady rozmowy z osobą zgłaszającą krzywdzenie dziecka.....	57
ZAŁĄCZNIK 10 .....	59
SCHEMATY INTERWENCJI .....	59

Zważywszy, że:

1. Jesuit Refugee Service (Jezuicka Służba Uchodźcom) jest międzynarodową organizacją katolicką, założoną w 1980 roku przez Towarzystwo Jezusowe (jezuitów) z misją towarzyszenia i służenia uchodźcom oraz innym osobom zmuszonym do migracji i obrony ich praw;
2. Działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, w duchu chrześcijańskiej odpowiedzialności i miłości bliźniego, jest dla nas szczególnym priorytetem, a JRS i wszystkie osoby zaangażowane w jej działalność uznają, że wszystkie dzieci, bez względu na ich narodowość, religię, rasę, kulturę, status społeczny, płeć, język lub (nie)pełnosprawność, są pełnoprawnymi członkami społeczeństwa, z należnymi prawami i przysługującą im godnością i powinny być chronione przed nadużyciami i wykorzystywaniem, w tym seksualnym;
3. JRS ma świadomość, że osoby w sytuacji migracji lub uchodźstwa (w szczególności dzieci) są narażone na nadużycia i wykorzystywanie przez personel powiązany z organizacjami udzielającymi im pomocy, w szczególności w sytuacji nierównych relacji władzy między beneficjentami a pracownikami organizacji pomocowej, które stwarzają możliwości wykorzystywania oraz nadużywania tej władzy i chce podjąć środki zapobiegające takiemu zjawisku;
4. JRS w Polsce co do zasady kieruje swoje działania do osób pełnoletnich, jednakże w niektórych przypadkach, JRS angażuje się zarówno bezpośrednio, jak i pośrednio w pracę z dziećmi, poprzez działalność oświatową, opiekuńczą, wychowawczą, religijną, artystyczną, medyczną, rekreacyjną, sportową lub związaną z rozwijaniem zainteresowań, w której uczestniczą małoletni i chce wówczas zagwarantować najwyższy poziom ochrony takich osób;
5. JRS przyjmuje odpowiedzialność za ochronę i wsparcie dzieci i młodzieży, znajdujących się w kręgu jej wpływu oraz za niezwłoczne podejmowanie działań w przypadku wszelkich podejrzeń lub ujawnienia okoliczności, które mogą wskazywać, że zagraża im bądź dzieje się krzywda, realizując misję budowania kultury, która nie krzywdzi, a wspiera, nie rani, lecz uzdrawia;
6. JRS kieruje się normami i przepisami prawa kościelnego oraz przepisami prawa międzynarodowego i polskiego, a szczególnie ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a zatem wprowadza i stosuje dokument stanowiący realizację obowiązku prawnego

dotyczącego wprowadzenia w placówce standardów ochrony małoletnich o następującej treści:

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Niniejsze standardy ochrony dzieci określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, w każdym przypadku ich kontaktu z Fundacją Jesuit Refugee Service Poland lub jej pracownikami. Określają one sposoby monitorowania i eliminowania wszelkich zagrożeń, które zakłócałyby dobrostan duchowy, psychiczny i fizyczny i zapewnienia im bezpieczeństwa i ochrona przed wszelkimi formami przemocy, a zwłaszcza naruszania intymności i nietykalności cielesnej.
2. Poniższe pojęcia będą miały dalej następujące znaczenie:
  - a. **Standardy, Standardy ochrony** – niniejszy dokument, określający standardy ochrony małoletnich;
  - b. **JRS** – Fundacja Jesuit Refugee Service Poland zarejestrowana pod numerem KRS 0000999072 z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rakowieckiej 61, 02-532 Warszawa, co obejmuje w szczególności prowadzone przez nią Ośrodki i wszystkie podejmowane przez nie działania, projekty, inicjatywy, zajęcia, niezależnie od tego, czy odbywają się w siedzibie Ośrodka, czy poza nią;
  - c. **Ośrodek** – wyodrębnione organizacyjnie centrum wsparcia Beneficjentów JRS w Gdyni, Nowym Sączu, Poznaniu lub Warszawie;
  - d. **Beneficjent**: osoba, która bezpośrednio korzysta z oferowanych przez JRS dóbr lub usług;
  - e. **Dziecko lub Małoletni** - każda osoba w wieku poniżej 18 lat;
  - f. **Rodzice** – rodzice, prawni opiekunowie lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad Małoletnimi;
  - g. **Pracownicy** – wszystkie osoby zaangażowane w działalność JRS na poziomie krajowym, regionalnym lub międzynarodowym, w tym osoby zatrudnione odpłatnie na stałe lub na czas określony, na podstawie umowy o pracę lub umów cywilnoprawnych lub nieodpłatnie, (w szczególności stażyści wolontariusze),

członków organów JRS, a także wszelkie inne osoby, którym JRS powierza działanie w swoim imieniu;

- h. **Zarząd JRS** – osoba lub osoby wskazane jako prezes bądź członek zarządu JRS, zgodnie z jej statutem, w szczególności w Krajowym Rejestrze Sądowym;
- i. **Dyrektor** – osoba wyznaczona przez Zarząd JRS do zarządzania działaniami JRS jako całości;
- j. **Kierownik ośrodka** – osoba wyznaczona przez Zarząd JRS do zarządzania działaniami jednego z ośrodków JRS (w Gdyni, Nowym Sączu, Poznaniu lub Warszawie)

## ROZDZIAŁ II

### Obowiązki osób odpowiedzialnych za realizację standardów

#### § 2

Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko / funkcja	Dane kontaktowe
Wdrażanie standardów ochrony dzieci	<b>Grzegorz Bochenek</b> , Prezes Zarządu JRS	<a href="mailto:grzegorz.bochenek@jrs.net">grzegorz.bochenek@jrs.net</a> tel. +48 797 907 150
Bezpieczne korzystanie z Internetu	<b>Dariusz Michalski</b> , Dyrektor	<a href="mailto:dariusz.michalski@jrs.net">dariusz.michalski@jrs.net</a> tel. +48 453 680 161
Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka	Osoba zaufania: <b>Dariusz Michalski</b> , Dyrektor  Każdy pracownik obdarzony przez dziecko zaufaniem	<a href="mailto:dariusz.michalski@jrs.net">dariusz.michalski@jrs.net</a> tel. +48 453 680 161

<p>Prowadzenie interwencji w przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka</p>	<p>Osoba zaufania, kierownik ośrodka lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba</p>	<p><b>Gdynia:</b> Agnieszka Krefta tel. +48 506 078 451 <a href="mailto:agnieszka.krefta@jrs.net">agnieszka.krefta@jrs.net</a> <b>Poznań:</b> Grzegorz Dobroczyński tel. +48 573 482 740 <a href="mailto:grzegorz.dobroczyński@jrs.net">grzegorz.dobroczyński@jrs.net</a> <b>Nowy Sącz:</b> Natalia Lupina tel. +48 515 635 734 <a href="mailto:natalia.lupina@jrs.net">natalia.lupina@jrs.net</a> <b>Warszawa:</b> Dariusz Michalski tel. + 48 453 680 161</p>
<p>Koordinowanie udzielania wsparcia dziecku</p>	<p>Kierownik ośrodka lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba</p>	<p><b>Gdynia:</b> Agnieszka Krefta, tel. +48 506 078 451 <a href="mailto:agnieszka.krefta@jrs.net">agnieszka.krefta@jrs.net</a> <b>Poznań:</b> Grzegorz Dobroczyński: tel. + 48 573 482 740 <a href="mailto:grzegorz.dobroczyński@jrs.net">grzegorz.dobroczyński@jrs.net</a> <b>Nowy Sącz:</b> Nataliia Zinchenko, tel. +48 515 635 734 <a href="mailto:nataliia.zinchenko@jrs.net">nataliia.zinchenko@jrs.net</a> <b>Warszawa:</b> Dariusz Michalski tel. + 48 453 680 161 <a href="mailto:dariusz.michalski@jrs.net">dariusz.michalski@jrs.net</a></p>
<p>Osoba odpowiedzialna za prewencję w Towarzystwie Jezusowym</p>	<p>Pełniący obowiązki Socjusza Prowincjała w Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego</p>	<p>Mateusz Ignacik tel. + 48 602 645 712 <a href="mailto:pma-socio@jezuici.pl">pma-socio@jezuici.pl</a></p>
<p>Delegat Towarzystwa Jezusowego ds. ochrony dzieci i młodzieży</p>	<p>Pełniący obowiązki Socjusza Prowincjała w Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej Towarzystwa Jezusowego</p>	<p>Mateusz Ignacik tel. + 48 602 645 712 <a href="mailto:pma-socio@jezuici.pl">pma-socio@jezuici.pl</a></p>

### § 3

1. Każda osoba dorosła dopuszczona do działalności z dziećmi w JRS (pracownik, czyli również praktykant, wolontariusz) jest odpowiedzialna za realizację standardów ochrony dzieci, udzielenie pomocy dziecku i zainicjowanie interwencji w przypadku zgłoszenia, wykrycia bądź podejrzenia krzywdzenia dziecka. W zależności od pełnionej funkcji poszczególni pracownicy realizują konkretne zadania mające na celu tworzenie bezpiecznej JRS.

2. Dyrektor:

- 1) dba o tworzenie bezpiecznego środowiska w JRS i przestrzeganie standardów ochrony dzieci;
- 2) wyznacza osoby odpowiedzialne za wdrożenie oraz realizację standardów ochrony dzieci;
- 3) kontroluje przebieg działań prowadzonych w JRS;
- 4) przyjmuje zgłoszenie o możliwości popełnienia przestępstwa i wspólnie z osobą zaufania weryfikuje zgłoszenia;
- 5) zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
- 6) informuje odpowiedni ośrodek pomocy społecznej o sytuacji dziecka;
- 7) monitoruje działania organów państwowych w danej sprawie.

3. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci:

- 1) dba o udostępnienie standardów w miejscach prowadzenia działalności JRS i na jej stronie internetowej;
- 2) przygotowuje pracowników JRS do stosowania standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
- 3) prowadzi ewidencję członków pracowników JRS, którzy zapoznali się ze standardami przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
- 4) dokonuje przeglądu, aktualizacji i ewaluacji standardów w porozumieniu i współpracy z dyrektorem, pracownikami JRS, dziećmi i ich opiekunami;

- 5) koordynuje działania profilaktyczne, szkolenia i warsztaty w zakresie tworzenia bezpiecznego środowiska i ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

#### 4. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie:

- 1) dba o zabezpieczenie infrastruktury informatycznej w JRS zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale VIII;
- 2) opracowuje regulaminy dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci informatycznych (m.in. komputerów udostępnianych beneficjentom w siedzibie JRS, zwłaszcza w ramach zajęć, dostępu do sieci wi-fi), a także dba o zapoznanie z nimi pracowników JRS, dzieci i rodziców;
- 3) inicjuje działania profilaktyczne i edukacyjne z dziećmi, rodzicami i pracownikami JRS w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
- 4) uczestniczy w interwencji w przypadku wykrycia kontaktu dzieci ze szkodliwymi treściami w sieci udostępnianej w JRS; przeprowadza analizę przyczyn zdarzenia i czynników ryzyka, a także podejmuje odpowiednie kroki zabezpieczające.

#### 5. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń (czyli wyznaczona osoba zaufania) lub inny pracownik JRS, który otrzyma zgłoszenie lub podejrzewa krzywdzenie dziecka:

- 1) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
- 2) przyjmuje zgłoszenia o łamaniu kodeksów zachowań – niewłaściwym zachowaniu osób dorosłych bądź dzieci;
- 3) w sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka udziela mu bezpośredniej pomocy, podejmując działania chroniące go przed dalszym krzywdzeniem;
- 4) przekazuje zgłoszenie osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji (czyli osobie zaufania) lub bezpośrednio dyrektorowi JRS;
- 5) gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka – niezwłocznie informuje policję.

#### 6. Osoba zaufania lub inna osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji:

- 1) prowadzi interwencję w przypadku wykrycia lub podejrzenia krzywdzenia dziecka, tj.:
  - a) inicjuje i koordynuje interwencję mającą na celu wyjaśnienie sytuacji i udzielenie wsparcia dziecku,



- b) prowadzi rejestr interwencji, odpowiednio zabezpieczając dane wrażliwe,
  - c) współpracuje z osobami udzielającymi pomocy dziecku,
  - d) współpracuje z dyrektorem przy dokonywaniu zgłoszeń do organów zewnętrznych (zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, zawiadomienie sądu opiekuńczego, powiadomienie ośrodka pomocy społecznej),
  - e) współpracuje z zespołem interdyscyplinarnym ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
  - f) w przypadku przemocy rówieśniczej podejmuje interwencję również wobec sprawcy przemocy, współpracując z rodzicami w celu zastosowania odpowiednich środków wychowawczych;
- 2) koordynuje na terenie JRS wsparcie dziecka, który doświadczył krzywdzenia, a także jego rodziny:
- a) opracowuje w porozumieniu z rodzicem plan wsparcia dziecka uwzględniający współpracę wewnątrz JRS oraz pomoc psychologa,
  - b) monitoruje wsparcie udzielane dziecku i w zależności od potrzeb modyfikuje plan wsparcia,
  - c) w razie potrzeby kieruje dziecko lub jego rodziców do odpowiednich instytucji,
  - d) współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, w których dziecko może uzyskać pomoc i wsparcie,
  - e) prowadzi dokumentację dotyczącą udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Psycholog (współpracujący stale bądź interwencyjnie z JRS):

- 1) wspiera osobę wyznaczoną w prowadzeniu interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka;
- 2) uczestniczy w procesie wsparcia dziecka i jego rodziny:
  - a) przeprowadza diagnozę wstępną,
  - b) oferuje wsparcie psychologiczne osobie pokrzywdzonej i jej rodzinie,
  - c) analizuje czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka i podejmuje działania profilaktyczne,

- d) współpracuje ze specjalistami z poradni specjalistycznych, gdzie dziecko uzyskuje wsparcie;
  - 3) udziela pomocy świadkom krzywdy, jeśli informacja o krzywdzie jest publiczna.
8. Osoba odpowiedzialna za prewencję w Towarzystwie Jezusowym:
- 1) współpracuje z JRS przy wdrażaniu i aktualizacji standardów;
  - 2) wspiera JRS przy organizacji działań szkoleniowych dotyczących ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
9. Delegat Towarzystwa Jezusowego ds. ochrony dzieci i młodzieży:
- 1) w przypadku otrzymania zgłoszenia o krzywdzie wyrządzonej dziecku inicjuje interwencję, podejmując działania we współpracy z JRS, w razie potrzeby dokonuje zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa właściwym organom państwowym, przekazuje wiadomość odpowiednim przełożonym kościelnym;
  - 2) w przypadku postępowania kanonicznego może zostać wyznaczony przez odpowiedniego przełożonego do prowadzenia dochodzenia wstępnego;
  - 3) jest informowany przez dyrektora JRS o każdym przypadku krzywdzenia dziecka ze strony pracownika JRS.
10. Instytucje, z którymi współpracuje JRS, a także inne ważne kontakty wskazane są w **Załączniku 1.**

## **ROZDZIAŁ III**

### **Zasady rekrutacji pracowników**

#### § 4

1. W celu zapewnienia bezpiecznego środowiska w JRS Prezes Zarządu zwraca szczególną uwagę na proces doboru wszystkich pracowników, tj. wszystkich osób dopuszczanych do jakiegokolwiek działalności z dziećmi, w tym także wolontariuszy, stażystów i praktykantów. Stosuje przy tym obowiązujące przepisy prawne i dokładnie sprawdza kwalifikacje wszystkich osób, które będą pracowały bądź miały jakikolwiek kontakt z dziećmi.
2. Zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do jakiegokolwiek działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,

świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi JRS podejmuje następujące kroki:

- 1) sprawdza, czy osoba nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (w Rejestrze z dostępiem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze);
- 2) wymaga przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępiw 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; a w przypadku pracowników zatrudnionych w ramach stosunku pracy lub zlecenia - przedstawienia informacji z Krajowego Rejestru Karnego, że osoba nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępiwo lub umyślne przestępiwo skarbowe;
- 3) wymaga wypełnienia oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik 2** oraz w przypadku, gdy osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie lub w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała w innym kraju niż Polska - dołączenia do niego odpowiedniej informacji z rejestrów karnych tych państw;
- 4) przechowuje uzyskane dokumenty, o których mowa w pkt 1-3 powyżej w formie wydrukowanej w aktach osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi;
- 5) w przypadku, gdy JRS rozpoczyna współpracę z podmiotem zewnętrznym, którego pracownicy będą dopuszczeni do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich dzieci, lub z opieką nad nimi, wprowadza do umowy zobowiązania do:
  - a) potwierdzenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot zostały sprawdzone w rejestrach, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 1 lub 2,
  - b) stosowania się do przepisów prawa powszechnego oraz standardów postępowania mających na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem,
  - c) poświadczenia, że osoby zatrudnione przez ten podmiot przeszły wymagane przepisami prawa szkolenia w zakresie standardów ochrony dzieci.

3. W procesie rekrutacji i wdrożenia nowych pracowników lub dopuszczania do jakiejkolwiek działalności z dziećmi JRS podejmuje również dodatkowe działania, które przyczyniają się do większej ochrony dzieci:

- 1) uzyskanie przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do działalności z dziećmi oświadczenia, że osoba nie była skazana za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej, obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko niej żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie, którego wzór stanowi **Załącznik 3**;
- 2) poruszenie tematu tworzenia bezpiecznego środowiska w JRS podczas rozmów kwalifikacyjnych kandydatów na wszystkie stanowiska;
- 3) przedstawienie standardów ochrony dzieci obowiązujących w JRS i przyjęcie pisemnego potwierdzenia, że osoba się z nimi zapoznała, którego wzór stanowi **Załącznik 4A**, z zastrzeżeniem pkt 4;
- 4) w przypadku osoby jednorazowo dopuszczanej do działalności z dziećmi w JRS (np. w ramach prowadzenia warsztatów, prezentacji itp.) – przedstawienie najważniejszych elementów standardów ochrony małoletnich obowiązujących w JRS i przyjęcie pisemnego potwierdzenia, że osoba zapoznała się z kodeksem zachowań dla osób dorosłych zawierającym zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami JRS a dziećmi, którego wzór stanowi **Załącznik 4B**.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami JRS a dziećmi**

#### **§ 5**

1. JRS i wszyscy jej pracownicy zobowiązują się do stosowania poniższych zasady zachowania się osób dorosłych wobec dzieci, realizujące założenie, że bezpieczeństwo dziecka w relacjach z osobami dorosłymi jest dla JRS priorytetem. Poniższe zasady obowiązują wszystkich pracowników (w tym współpracowników, stażystów i wolontariuszy), członków organizacji współpracujących z JRS, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką lub korzystającymi z usług JRS, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą JRS lub na jej terenie. Z zasadami zostaną zapoznani wszyscy pracownicy JRS oraz, w miarę

możliwości, dzieci, korzystające z usług JRS i ich rodzice, w szczególności poprzez umieszczenie ich w widocznych miejscach w budynku, gdzie takie usługi są świadczone.

## 2. W kontaktach z dziećmi w JRS:

- 1) zachowujemy podstawowe zasady w relacjach dorosły – dziecko poprzez:
  - a) równe traktowanie wszystkich dzieci,
  - b) poszanowanie nietykalności cielesnej,
  - c) poszanowanie prawa do prywatności (np. w łazienkach, toaletach) przy jednoczesnym zapewnieniu bezpieczeństwa,
  - d) dostosowanie sposobu wchodzenia w relacje z dziećmi odpowiednio do ich wieku;
- 2) stosujemy właściwe sposoby komunikacji z dzieckiem poprzez:
  - a) dostosowanie przekazywanych treści i ich formy do wieku dzieci,
  - b) zwracanie się do dzieci z szacunkiem,
  - c) organizowanie spotkań indywidualnych z dziećmi tylko wtedy, gdy mają uzasadnienie z perspektywy opiekuńczo-wychowawczej i edukacyjnej oraz gdy spełnione są odpowiednie warunki bezpieczeństwa,
  - d) odpowiedzialne korzystanie z urządzeń elektronicznych, mediów społecznościowych i komunikatorów;
- 3) niezwłocznie reagujemy na sytuacje niejednoznaczne, które mogłyby zostać zinterpretowane jako nieodpowiednie zachowanie i je wyjaśniamy, dokumentując je przez sporządzenie jest notatki służbowej lub poinformowanie zostaje o tym fakcie innego pracownika JRS.

3. Szczegółowy kodeks zachowań dla osób dorosłych stanowi **Załącznik 5**.

4. Każdy pracownik JRS potwierdza znajomość i zaakceptowanie zasad bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami JRS a dziećmi (w tym kodeksu zachowań stanowiącego **Załącznik 5**) poprzez podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik 4A** lub **Załącznik 4B** (w przypadku osób jednorazowo dopuszczanych do działalności z dziećmi).

## ROZDZIAŁ V

### Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

#### § 6

1. JRS jest miejscem zapewniającym bezpieczeństwo wszystkim dzieciom, także w grupie rówieśniczej, gdzie prowadzone są zajęcia grupowe. Kierując się wartościami opisanymi w preambule, pracownicy starają się przekazać dzieciom postawę szacunku wobec każdego człowieka, aby w relacjach międzyludzkich bliska im była ewangeliczna zasada: „Wszystko więc, co chcielibyście, żeby wam ludzie czynili, i wy im czyńcie” (Mt 7,12a).
2. Wszyscy pracownicy JRS zapoznają się z zasadami bezpiecznych relacji między dziećmi, dzięki czemu mogą umiejętnie i adekwatnie do zaistniałej sytuacji reagować na każde niewłaściwe zachowanie czy przemoc.
3. Zasady bezpiecznych relacji zostają zaprezentowane i udostępnione dzieciom na początku każdego zajęcia grupowego oraz umieszczone w widocznym miejscu w pomieszczeniu, gdzie się odbywają. Dzieci powinni przestrzegać zasad w trakcie pobytu w JRS i w swoich wzajemnych kontaktach poza nią (bezpośrednich lub wirtualnych).
4. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywać się będzie przynajmniej raz na dwa lata, a także po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w JRS podjęta zostanie interwencja z powodu krzywdzenia rówieśniczego. Zmiana treści zasad bezpiecznych relacji między dziećmi jest możliwa w każdym momencie na ich wniosek i z ich udziałem.
5. Zasady bezpiecznych relacji znajdują się opisane w kodeksie zachowań dla dzieci w **Załączniku 6**.

## ROZDZIAŁ VI

### Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

#### § 7

1. Wszyscy pracownicy JRS dążą do tego, by zapobiegać wykluczeniu dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami oraz otaczać szczególną opieką i udzielać im odpowiedniego wsparcia poprzez:

- 1) eliminowanie w miarę możliwości barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych;
- 2) poszukiwanie metod pracy opartych na dowodach naukowych, adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
- 3) angażowanie środowiska rodzinnego w rozwój dzieci.

2. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi uwzględnia najlepszy jego interes i jest zgodna z obowiązującymi przepisami prawa. Pracownicy uwzględniają także informacje dotyczące dziecka udostępnione przez rodziców. Pracownicy prowadzą działania eliminujące wszelkie formy ośmieszania, dyskryminacji, poniżania, zastraszania, oczerniania, wykluczania lub jakiegokolwiek inne formy przemocy psychicznej, fizycznej lub seksualnej wobec dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

3. W relacjach pracowników z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pracownicy dokładają starań, by rozpoznawać indywidualne potrzeby dziecka (w uzasadnionym zakresie) oraz specyfikę jego funkcjonowania, w szczególności:

- 1) funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki niepełnosprawności dziecka;
- 2) warunki i sposoby niezbędne do zaspokojenia podstawowych potrzeb dziecka (fizjologicznych, sensorycznych, psychofizycznych, w tym potrzeby bezpieczeństwa) oraz konsekwencje ich deprivacji;
- 3) sposoby regulacji emocji przez dziecko;
- 4) sposób reagowania na bliskość fizyczną innych osób;
- 5) sposób komunikowania się dziecka (język, specyficzne narzędzia oraz ich rodzaj);
- 6) inne czynniki istotne dla dziecka.

4. Pracownicy nie będą:

- 1) omawiać w obecności osób nieupoważnionych sytuacji dziecka, w tym jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej;
- 2) stosować deprecjonujące porównywania dziecka z innymi;
- 3) celowo prowokować u dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych czy niepożądanych;

- 4) wyręczać lub bezpośrednio nadzorować dziecka ponad niezbędny poziom, m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych;
- 5) lekceważyć lub nieuważnie traktować zgłaszanej przez dziecko potrzeby wsparcia i pomocy.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia dziecka**

#### **§ 8**

#### **Formy krzywdzenia**

1. Krzywdzeniem dziecka jest każde zamierzone bądź niezamierzone działanie lub zaniechanie działania osoby, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dziecka lub zakłócają jego optymalny rozwój. Krzywdzenie może stanowić czyn zabroniony, jeśli spełnia jego znamiona, czyli odpowiada zachowaniom określonym w ustawie karnej.

2. Wyróżnia się podstawowe formy krzywdzenia:

- 1) **przemoc fizyczna** – naruszanie nietykalności cielesnej lub zachowanie niosące takie ryzyko. Może to być m.in. bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie lub obezwładnianie;
- 2) **przemoc psychiczna** – wywieranie presji na osobę w celu sprawowaniu nad nią kontroli i podporządkowania jej swojej woli. Istotą tej formy krzywdzenia jest naruszenie godności osobistej. Wyraża się to np. poprzez izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie lub poniżanie;
- 3) **przemoc seksualna** – naruszanie intymności, zmuszanie osoby do aktywności seksualnej (obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej) wbrew jej woli, kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba się temu sprzeciwia bądź nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Może być przemocą z kontaktem fizycznym (np. dotykanie intymnych części ciała, stosunek seksualny) lub bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, podglądanie, werbalna przemoc seksualna).
- 4) **wykorzystywanie seksualne dziecka** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób lub która jest



niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

- 5) **zaniedbywanie** – niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych i psychicznych drugiego człowieka. Odnosi się do dzieci, osób starszych czy z niepełnosprawnością lub chorych, których stan wymaga opieki ze strony domowników lub innych osób odpowiedzialnych. Polega m.in. na braku zainteresowania potrzebami innej osoby, świadomym ich ignorowaniu, pozbawianiu środków na utrzymanie, jedzenia, ubrania czy schronienia. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w jego relacji z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
- 6) **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*)** – różne formy przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność) lub ma charakter systematyczny (powtarzalność). Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz cyberprzemoc (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających osobę krzywdzoną), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne przez rówieśnika.

## § 9

### **Podstawowe zasady interwencji**

1. Interwencja, o której mowa w tym rozdziale, służy ujawnieniu krzywdzenia i zatrzymaniu go, a także zapewnieniu bezpieczeństwa oraz wypracowaniu indywidualnej ścieżki pomocy dziecku.
2. Interwencja może dotyczyć krzywdy wyrządzonej dziecku na terenie JRS lub poza nią w ramach działalności związanej z funkcjonowaniem JRS (np. w czasie wycieczek) bądź dziejącej się w innym miejscu i niezwiązanej z JRS. Interwencja może dotyczyć przemocy zadawanej przez pracownika JRS, opiekunów dzieci, inne osoby dorosłe bądź rówieśnika/rówieśników (niekoniecznie będących dziećmi z JRS).

3. Informacja o krzywdzie może pochodzić od samego krzywdzonego dziecka, jego rodziców lub innych osób posiadających wiedzę o krzywdzie. Przemoc może zostać wykryta również poprzez obserwację symptomów krzywdzenia. Pracownicy JRS reagują na wszelkie zgłoszenia i oznaki mogące wskazywać na to, że dziecko doświadcza jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
4. Każdy pracownik ma obowiązek przyjęcia zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka w przypadku, gdy zgłosi się do niego osoba doświadczająca przemocy bądź inna osoba będąca tego świadkiem. W trakcie rozmowy z osobą zgłaszającą stosuje się wytyczne zawarte w **Załączniku 9**. Osoba przyjmująca zgłoszenie odpowiada za podjęcie właściwych działań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i procedurami przyjętymi w JRS. Nie rozstrzyga, czy podejrzenia lub oskarżenia są zasadne, lecz zgłasza informację zgodnie z niniejszą procedurą.
5. Powzięcie podejrzenia, że dziecko doświadcza przemocy, lub przyjęcie zgłoszenia o krzywdzie (od dziecka, jego rodzica lub innej osoby będącej świadkiem), zobowiązuje osobę przyjmującą informację do sporządzenia notatki służbowej (wzór w **Załączniku 7**) i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia dyrektora o zgłoszeniu bądź podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
7. Pracownicy JRS reagują również – w sposób dostosowany do każdej sytuacji – na wszelkie zachowania sprzeczne z kodeksami zachowań obowiązującymi w JRS (**Załączniki 5 i 6**), które niekoniecznie muszą być już formą krzywdzenia dziecka, lecz stanowią przekroczenie przyjętych zasad. Każdy pracownik JRS dostrzegający niewłaściwe zachowanie ze strony innego dorosłego powinien zareagować, by chronić dzieci przed krzywdzeniem. Zakres interwencji świadka zdarzenia zależy od uchybienia. W przypadku mniej poważnych (niemających znamion krzywdzenia dziecka) i jednorazowych sytuacji wystarczy zwrócenie uwagi. Jeśli uchybienie jest poważne lub się powtarza, należy je niezwłocznie zgłosić osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji bądź bezpośrednio dyrektorowi, który powinien podjąć działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji, osoba mająca informację o możliwym krzywdzeniu dziecka informuje bezpośrednio dyrektora JRS, który prowadzi interwencję lub wyznacza do tego inną osobę.
9. Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest dyrektor JRS, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia o tym fakcie Zarząd JRS.

10. O doświadczanej przez dziecko krzywdzie oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej) zostają poinformowani jego rodzice lub w przypadku podejrzenia przemocy domowej rodzic niekrzywdzący. Jeżeli poinformowanie rodzica jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
11. Dyrektor JRS we współpracy z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji w zależności od sytuacji: składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub kontaktuje się z ośrodkiem pomocy społecznej.
12. W przypadku gdy krzywdzenia dziecka dopuściła się osoba duchowna lub konsekrowana, dokonuje się również zgłoszenia odpowiednim władzom kościelnym (np. za pośrednictwem właściwego delegata ds. ochrony dzieci młodzieży).
13. Dalsze postępowanie mające zweryfikować, czy faktycznie doszło do przemocy, należy do właściwej instytucji państwowej.
14. Z każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 8**. Kartę umieszcza się w rejestrze interwencji prowadzonym przez JRS. Dokumentacja związana z interwencjami jest poufna i przechowywana w odpowiednio zabezpieczonym przed dostępem osób postronnych miejscu siedzibie JRS.
15. Każdą osobę, która w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych zapoznała się z informacją o krzywdzeniu dziecka, obowiązuje zachowanie poufności, czyli nieudostępnianie informacji osobom oraz podmiotom nieuprawnionym, niezaangażowanym w interwencję i wsparcie dziecka.
16. Szczegółowe zasady dotyczące interwencji w przypadku zgłoszenia wykorzystywania seksualnego dziecka znajdują się w **Załączniku 10**.

## § 10

### **Interwencja w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka**

1. W sytuacji podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, JRS zobowiązuje się niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe), w szczególności dzwoniąc pod numer 112.
2. Decyzję o zawiadomieniu służb podejmuje kierownik Ośrodka lub dyrektor JRS lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji, z zastrzeżeniem sytuacji pilnej, która wymaga natychmiastowego działania, a nie ma możliwości uzyskania takiej decyzji, każdy

pracownik, który powziął informację o zagrożeniu, jest uprawniony i zobowiązany do powiadomienia służb.

3. Po dokonaniu zgłoszenia zawiadamiający sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Przejmuje ona odpowiedzialność za dalszy tok interwencji zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

## § 11

### **Krzywdzenie przez pracownika JRS lub inną osobę dorosłą**

1. Gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka jest pracownik JRS lub inna osoba dorosła niebędąca rodzicem dziecka, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji lub dyrektor JRS przeprowadza rozmowy: z dzieckiem (zależnie od okoliczności również w obecności psychologa), innymi osobami, które mogą mieć wiedzę o zdarzeniu, z rodzicami dziecka, a także – zależnie od okoliczności, jeśli nie będzie to miało negatywnego wpływu na przebieg interwencji – z osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka.
2. Podczas rozmów próbuje się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka. Wszystkie zdobyte informacje zapisuje się w karcie interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 8**.
3. Podczas rozmowy z rodzicami dziecka lub dzieckiem osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje informacje o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, m.in. w powołanych do tego instytucjach czy organizacjach pozarządowych.
4. Jeśli jakikolwiek pracownik podejmie podejrzenia popełnienia przestępstwa (w wyniku zgłoszenia lub niezależnie od niego), w szczególności na szkodę dziecka, dyrektor JRS zawiadamia o tym fakcie policję lub prokuraturę właściwą dla miejsca, gdzie znajduje się Ośrodek JRS.
5. Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika JRS, dyrektor podejmuje działania, w tym stosuje środki dyscyplinarne, zgodne z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi.
6. Jeśli zgłoszenie dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika JRS będącego osobą duchowną lub konsekrowaną, dyrektor powiadamia również odpowiednie władze kościelne (za pośrednictwem właściwego delegata ds. ochrony dzieci młodzieży).

7. Jeśli oskarżenia o krzywdzenie dziecka okażą się bezpodstawne, pracownik JRS zostanie niezwłocznie przywrócony do pełnienia swoich dotychczasowych obowiązków. W takim wypadku przedsięwzięte zostaną przez dyrektora wszelkie środki, aby zaistniała sytuacja nie odbiła się negatywnie na sytuacji pracownika, pod adresem którego skierowane zostały bezpodstawne zarzuty.

8. Jeżeli pracownik JRS dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, w zależności od ustaleń dyrektor lub prezes zarządu powoła odpowiednie środki zaradcze, np. upomnienie słowne, karę dyscyplinarną, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

9. Gdyby podejrzenie krzywdzenia i odsunięcie od pełnienia obowiązków dotyczyło dyrektora, wszelkie działania opisane w ust. 1-8 jako obowiązki dyrektora podejmuje Zarząd JRS

10. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez JRS, lecz przez podmiot trzeci, wówczas dyrektor wydaje zakaz wstępu tej osoby na teren JRS i może rozwiązać umowę z instytucją współpracującą, której podlega dana osoba.

## § 12

### **Krzywdzenie przez rodzica dziecka**

1. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem (zależnie od okoliczności również w obecności psychologa). Następnie rozmawia z innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i sytuacji rodzinnej dziecka. Należy spróbować ustalić fakty oraz ich wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka. Wszystkie zdobyte informacje zapisuje się w karcie interwencji.

2. Jeśli wyrządzona krzywda jest przestępstwem, dyrektor we współpracy z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej ze względu na miejsce zamieszkania dziecka jednostki policji lub prokuratury.

3. W przypadku gdy dziecko doznaje ze strony rodziców lub innych domowników krzywdzenia niebędącego przestępstwem, a krzywda jest przemocą domową, dyrektor lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji zawiadomi ośrodek pomocy społecznej lub inną instytucję uprawnioną do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”;

4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia rodzicowi niekrzywdzącemu podczas zorganizowanego specjalnie spotkania.

## § 13

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. Jeśli podejrzanym o krzywdzenie dziecka jest inne dziecko związane z JRS, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem krzywdzonym i jego rodzicami, a także oddzielnie z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami. Rozmawia również z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. Rozmowy mają na celu ustalenie przebiegu zdarzenia, a także jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka krzywdzonego.

2. Jeśli na skutek rozmów dojdzie do potwierdzenia faktu stosowania przemocy rówieśniczej, wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego zostaje opracowany plan naprawczy, którego celem jest zmiana niepożądanych zachowań.

3. Jeśli w trakcie prowadzonych rozmów okaże się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo jest krzywdzone (np. przez rodziców, innych dorosłych bądź inne dzieci), należy wszcząć procedurę interwencji i wsparcia również wobec niego.

4. Gdy dziecko krzywdzące nie jest dzieckiem związanym z JRS, należy porozmawiać z dzieckiem doświadczającym przemocy, innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie fizyczne i psychiczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje informacje o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia oraz o sposobach reakcji JRS na zdarzenie.

6. Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba w wieku do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, dyrektor ponadto poinformuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję (wydział ds. nieletnich) poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

7. Jeżeli podejrzanym o krzywdzenie jest osoba powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn zabroniony, dyrektor ponadto poinformuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

## § 14

## **Plan wsparcia**

1. W celu zapewnienia pomocy dziecku krzywdzonemu opracowuje się indywidualny plan wsparcia. Należy w nim zawrzeć m.in. sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie oraz propozycję pomocy, jaka jest możliwa do uzyskania na terenie lub za pośrednictwem JRS. Rodzicom przekazuje się również listę miejsc, w których można uzyskać specjalistyczne wsparcie poza JRS.

2. Plan wsparcia jest opracowywany wraz z psychologiem oraz rodzicami (w przypadku przemocy domowej z rodzicem niekrzywdzącym). Omawia się go także z dzieckiem i w miarę możliwości uwzględnia jego zdanie.

3. Przy opracowaniu planu wsparcia należy przede wszystkim zwrócić uwagę na:

- 1) zmniejszanie lęku, budowanie poczucia bezpieczeństwa i zaufania dziecka poprzez objęcie go stałą opieką, okazanie troski i wzmacnianie dobrych relacji z dorosłymi;
- 2) stworzenie przestrzeni do słuchania dziecka;
- 3) odciążanie z poczucia winy, jeśli ono występuje (może to mieć miejsce np. w przypadkach wykorzystywania seksualnego);
- 4) pozwolenie na odreagowanie trudnych emocji;
- 5) udzielanie wsparcia w nauce, jeśli jest to potrzebne;
- 6) wspieranie dziecka w budowaniu relacji z rówieśnikami;
- 7) podnoszenie poczucia własnej wartości poprzez szukanie, wzmacnianie i rozwijanie mocnych stron dziecka;
- 8) koordynowanie wszystkich działań ze specjalistami spoza JRS, którzy obejmują opieką dziecko.

4. JRS oferuje również wsparcie rodzicom krzywdzonego dziecka. Obejmuje ono przede wszystkim:

- 1) informowanie o sytuacji dziecka i doznanej krzywdzie;
- 2) przedstawienie planu wsparcia, które dziecko może uzyskać w JRS;
- 3) wskazanie miejsca uzyskania profesjonalnej pomocy dla dziecka poza JRS;
- 4) zaproponowanie samym rodzicom wsparcia ze strony psychologa szkolnego bądź wskazanie miejsca profesjonalnej pomocy poza JRS.

5. W trakcie interwencji oraz podczas przygotowywania planu wsparcia bierze się pod uwagę również sytuację osób, które mogły być świadkami krzywdzenia, szczególnie innych dzieci. Jeżeli jest taka potrzeba – np. w sytuacji przemocy seksualnej wobec dziecka, o której informację mają jego koledzy i koleżanki, ich rodzice lub pracownicy JRS – opracowuje się również plan wsparcia dla poszczególnych grup. Pomoc udzielana świadkom okazywana jest z delikatnością i w sposób wyważony. Nie może w żaden sposób naruszać dobra skrzywdzonego dziecka.

6. W przypadku gdy wiedza na temat krzywdy jest znana innym osobom w JRS, rozważa się podjęcie następujących działań:

- 1) umożliwienie indywidualnych spotkań z psychologiem;
- 2) przeprowadzenie cyklu spotkań z dziećmi na temat danej formy przemocy (np. wykorzystywania seksualnego), poinformowanie o działaniach podejmowanych przez JRS, wskazanie możliwości uzyskania przez nich bliższej pomocy, jeśli takiej poszukiwali;
- 3) wskazanie instytucji zewnętrznych oraz numerów telefonów zaufania, gdzie można uzyskać wsparcie;
- 4) przeprowadzenie spotkania z rodzicami, poinformowanie o stanie wiedzy na temat zdarzenia, sytuacji prawnej i podejmowanych przez JRS działaniach;
- 5) budowanie poczucia wspólnoty poprzez zapewnienie wsparcia oraz gotowość do spotkania i rozmowy z każdą osobą ze społeczności JRS, która by tego potrzebowała;
- 6) w miarę możliwości przedstawienie rezultatów działań podjętych w celu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku przemocy rówieśniczej JRS podejmuje działania również wobec dziecka krzywdzącego. Mają one na celu ochronę dziecka doświadczającego przemocy oraz zapobieganie takim zachowaniom w przyszłości. Jednocześnie szuka się sposobów pomocy dziecku, jeśli okaże się, że przemoc przez niego stosowana jest wynikiem doświadczanej krzywdy bądź innych problemów, z którymi może się mierzyć. Podejmuje się w tych działaniach współpracę z rodzicami dziecka stosującego przemoc i wymaga się od nich podjęcia odpowiednich kroków w reakcji na krzywdzące zachowanie ich dziecka. W kontakcie z dzieckiem krzywdzącym i jego rodzicami zwraca się uwagę przede wszystkim na:

- 1) zebranie informacji i dokładną ocenę zachowania dziecka;



- 2) jednoznaczne określanie zachowania dziecka jako krzywdy wyrządzonej innej osobie;
- 3) przedstawienie działań wychowawczych, jakie będą podjęte wobec dziecka, oraz nałożonych środków dyscyplinujących;
- 4) wyznaczenie – najlepiej po wspólnej refleksji z dzieckiem – działań naprawczych, które powinien on podjąć;
- 5) zbadanie czynników mogących mieć wpływ na wystąpienie przemocy (w tym doświadczanie przemocy, zaburzenia nastroju, sytuacja rodzinna) oraz wskazanie rodzicom możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia w JRS lub poza nią.

## **ROZDZIAŁ VIII**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

#### **§ 15**

1. W JRS wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie, której zadaniem jest troska o infrastrukturę informatyczną, a także inicjowanie i koordynowanie innych działań wymienionych poniżej, które mają przyczynić się do zwiększenia bezpieczeństwa online.
2. JRS w miarę możliwości edukuje dzieci w zakresie bezpiecznego i właściwego korzystania z Internetu, prezentując pozytywne możliwości i odpowiednie sposoby spożytkowania jego zasobów. Jednocześnie podejmuje działania chroniące przed dostępem do szkodliwych treści w Internecie i reaguje – w sposób dostosowany do każdej sytuacji – na wszystkie sygnały kontaktu dzieci z materiałami lub zachowaniami w przestrzeni wirtualnej, które mogłyby stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Są to między innymi: cyberprzemoc, treści przedstawiające i promujące zachowania szkodliwe, krzywdzące kontakty online (np. grooming, czyli uwodzenie w Internecie), pornografia, materiały przedstawiające seksualne wykorzystywanie dziecka, treści naruszające intymność i prywatność innej osoby, seksting.
3. Sieć internetowa udostępniania w JRS jest monitorowana i odpowiednio chroniona przed dostępem do szkodliwych treści przy użyciu oprogramowania zabezpieczającego.
4. Komputery udostępniane w siedzibie JRS są odpowiednio zabezpieczone przed dostępem do szkodliwych treści. Dzieci pracują na kontach bez funkcji administratora (brak możliwości samodzielnej instalacji oprogramowania). Komputery są regularnie sprawdzane przez

wyznaczoną osobę, czy nie ma na nich zainstalowanych, ściągniętych bądź przekopiowanych nieodpowiednich programów lub szkodliwych treści.

## § 16

### **Reagowanie w przypadku wykrycia krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami w Internecie**

1. JRS reaguje na każdą sytuację krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź jego kontakt ze szkodliwymi treściami w Internecie, o której pracownik JRS powziął wiadomość w ramach swoich kontaktów z dziećmi w społeczności JRS. Podejmowane są działania adekwatne do każdej sytuacji. Stosuje się przy tym obowiązujące przepisy prawa, m.in. w zakresie ochrony wizerunku, ochrony przed wykorzystaniem seksualnym i cyberprzemocą. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu dyrektor zgłasza sprawę na policję lub do prokuratury.
2. Interwencja w JRS prowadzona jest zgodnie z zasadami wskazanymi w rozdziale VII, zastrzeżeniem, że włącza się w nią również osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w Internecie.
3. W przypadku, gdy do kontaktu ze szkodliwymi treściami doszło w sieci udostępnianej w JRS, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie przeprowadza dokładną analizę przyczyn i czynników ryzyka, a także podejmuje odpowiednie kroki, aby nie dopuścić do takich zdarzeń w przyszłości.
4. Z każdej sytuacji krzywdzenia dziecka w cyberprzestrzeni bądź kontaktu ze szkodliwymi treściami sporządza się notatkę i zabezpiecza materiały dokumentujące sytuację. Przechowuje się je w taki sposób, aby chronić prawo do prywatności osoby skrzywdzonej i innych osób biorących udział w zdarzeniu. Nie powinno się przysyłać materiałów wrażliwych bądź naruszających intymność osób drogą mailową, lecz zapisać na zabezpieczonym nośniku danych przechowywanym w bezpiecznym miejscu. Dowody wskazujące na naruszenie prawa przekazuje się niezwłocznie policji.
5. JRS jak najszybciej powiadamia rodziców dziecka skrzywdzonego bądź mającego kontakt z treściami szkodliwymi. Zapewnia się odpowiednie wsparcie zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VII.

6. W przypadku, gdy sprawcą jest dziecko, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powiadamia jego rodziców oraz inicjuje odpowiednie działania wychowawcze i dyscyplinujące.

7. Każde zdarzenie analizuje się pod kątem potrzeby podjęcia odpowiednich działań edukacyjnych i profilaktycznych z dziećmi i rodzicami, aby coraz bardziej uwrażliwiać ich na temat bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

8. W razie potrzeby informuje się rodziców dziecka o możliwości usunięcia nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów z Internetu. W tym celu można uzyskać pomoc na stronach internetowych: [dyzurnet.pl](http://dyzurnet.pl) lub [stopncii.org](http://stopncii.org). Przypomina się również o istniejącym w uzasadnionych przypadkach prawie do bycia zapomnianym wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych.

## **ROZDZIAŁ IX**

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci**

#### **§ 17**

1. JRS stosuje standardy ochrony danych osobowych dzieci i dorosłych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zagwarantowana jest także ochrona jego wizerunku. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, rysunku, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku jest dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania JRS, przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.

2. Wykorzystanie wizerunku dziecka jest dopuszczalne jedynie pod warunkiem zgody jego rodziców, a także zgody dziecka, które ukończyło 16. rok życia. Dzieci oraz ich rodzice zostają poinformowani o celu i sposobie wykorzystania wizerunku, o sposobach przechowywania jego utrważeń i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

#### **§ 18**

### **Zasady dotyczące ochrony danych osobowych dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie RODO.

2. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.

3. Pracownik JRS:

- 1) ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego rodzicach;
- 3) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, za zgodą dyrektora, może skontaktować się z rodzicem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów; w przypadku wyrażenia zgody pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do rodzica dziecka;
- 4) nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi;
- 5) nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodziców; zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik JRS jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
- 6) w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, upoważniony przez dyrektora pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodziców – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.

4. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia JRS. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor. Podejmując taką decyzję, dyrektor oddelegowuje odpowiednie osoby do przygotowania wybranego pomieszczenia w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowania osób przebywających na terenie JRS bez ich wyraźnej zgody.

## § 19

### **Zasady utrwalania wizerunku dziecka**

1. W czasie utrwalania wizerunku dziecka, w szczególności przez wykonywanie zdjęć i filmów pracownicy zachowują szczególną uważność i szacunek dla dzieci będących pod opieką JRS, stosując w szczególności następujące zasady, które zapewniają bezpieczne rejestrowanie ich wizerunku:

- 1) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci a nie pojedyncze osoby;

- 2) sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście, nie powinna też naruszać jego intymności;
- 3) w sytuacji, gdy do JRS zaproszona jest osoba/firma rejestrująca wydarzenie, w którym biorą udział dzieci, należy o tym powiadomić rodziców i dzieci, a także upewnić się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- 4) należy upewnić się, że fotograf lub osoba nagrywająca film nie ma dostępu do dzieci bez nadzoru pracowników JRS i będzie respektować wytyczne przyjęte w JRS;
- 5) wszelkie podejrzania i problemy dotyczące nieodpowiedniego utrwalania wizerunków dzieci należy zgłaszać inspektorowi danych osobowych JRS lub kierownikowi Ośrodka.

## § 20

### **Zasady publikowania wizerunków dzieci**

1. W JRS wizerunki dzieci, w każdej sytuacji, są publikowane w sposób odpowiedzialny i z zastosowaniem przyjętych zasad:

- 1) na publikację wymagana jest zgoda rodziców dziecka. Rodzice są informowani o tym, gdzie i w jaki sposób JRS zamierza wykorzystać ten wizerunek;
- 2) małoletniego, który ukończył 16 lat, pyta się o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku. Respektuje się również zdanie młodszych dzieci, jeśli przy robieniu zdjęć lub nagrywaniu filmów nie chcą w danej sytuacji znaleźć się na utrwalanym materiale;
- 3) nie ujawnia się szczegółów dotyczących miejsca zamieszkania czy danych wrażliwych dziecka;
- 4) pracownicy nie publikują wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) na prywatnych kontach. Nie dotyczy to udostępniania zdjęć lub innych materiałów już opublikowanych przez JRS zgodnie z obowiązującymi zasadami;
- 5) z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami oraz z dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować osobę, która nie wyraziła zgody na utrwalanie i publikację wizerunku. Rozwiązanie, jakie zostanie przyjęte, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany i/lub publikowany;

- 6) jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców na utrwalanie i publikowanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

2. W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, zostanie podana informacja na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku dzieci przez ich rodziców;
- 2) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku.

3. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez JRS wydarzenie i opublikować zebrany materiał, mają obowiązek zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora JRS. Pracownicy JRS dbają o to, by przedstawiciele mediów nie utrwalali materiałów z udziałem dzieci (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie JRS oraz podczas aktywności JRS poza tym terenem i nie publikowali ich bez pisemnej zgody rodzica i zgody samego dziecka po ukończeniu przez niego 16. roku życia. W takim przypadku przed wydarzeniem JRS:

- 1) potwierdza, że została udzielona pisemna zgoda rodziców na rejestrowanie wizerunku ich dzieci;
- 2) uzyskuje się informację o imieniu i nazwisku osoby i nazwie redakcji występującej o zgodę;
- 3) ustala, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.

## § 21

### **Zasady przechowywania zdjęć i nagrań**

1. Materiały zawierające wizerunek dzieci przechowywane są w sposób zgodny z prawem i zapewniający ich ochronę:

- 1) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w miejscu bezpiecznym, a nośniki elektroniczne na urządzeniu zabezpieczonym hasłem. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez dyrektora JRS;

- 2) nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach niezabezpieczonych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną;
- 3) zaleca się, by sprzętem, którego używa się do rejestracji wydarzeń szkolnych, były urządzenia należące do JRS.

## **ROZDZIAŁ X**

### **Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony dzieci i szkolenia w zakresie tworzenia bezpiecznego środowiska**

#### § 22

1. Obowiązujące w JRS standardy ochrony dzieci powinny być znane wszystkim osobom związanym z JRS.
2. JRS prowadzi regularne szkolenia z zakresu ochrony dzieci dla pracowników JRS, zwłaszcza nowo zatrudnianych, a także dla rodziców i samych dzieci.

#### § 23

#### **Sposób udostępnianie standardów ochrony dzieci i ich publikacja**

1. Obowiązujące w JRS standardy ochrony dzieci są powszechnie dostępne, aby każdy pracownik, rodzic i dziecko wiedział, w jaki sposób dzieci są chronione przed przemocą oraz do kogo należy się zwracać o pomoc w przypadku doznania jakiegokolwiek krzywdy.
2. Standardy są dostępne w wersji pełnej, wydrukowanej w każdym Ośrodku JRS w widocznym miejscu. Wersja skrócona, przeznaczona dla dzieci, jest wywieszona w JRS na tablicy ogłoszeń. Standardy są zamieszczone również na stronie internetowej JRS w zakładce „Kim jesteśmy”.
3. Standardy ochrony dzieci będą prezentowane rodzicom dzieci przed rozpoczęciem zajęć (w tym korepetycji) lub jakichkolwiek wydarzeń z udziałem dzieci oraz przesyłane mailem na adres rodzica.
4. Standardy będą również omawiane z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku.
5. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników JRS do stosowania standardów dba o to, aby powyższe postanowienia były realizowane.

#### § 24

## **Szkolenia pracowników, w tym praktykantów i wolontariuszy**

1. Szkolenia pracowników JRS mają prowadzić do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w JRS i obejmują:

- 1) Szkolenia dla wszystkich pracowników JRS w zakresie obowiązującej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym w szczególności standardów ochrony dzieci, dostosowane do zakresu pełnionej przez nich funkcji w JRS, przynajmniej raz w roku;
- 2) Szkolenia dla nowo zatrudnianych w zakresie obowiązującej polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, w tym w szczególności standardów ochrony dzieci, niezwłocznie po ich zatrudnieniu;
- 3) Szkolenia dla osób odpowiedzialnych za wprowadzanie standardów ochrony dzieci i tworzenie bezpiecznego środowiska w JRS;
- 4) Szkolenia pracowników z zakresu profilaktyki przemocy:
  - a) symptomy wskazujące na możliwość doznania krzywdy przez dziecka,
  - b) reakcje emocjonalne i zachowania osób, które doznały przemocy oraz ich rodzin,
  - c) rozmowa z osobą pokrzywdzoną oraz jej rodzicami,
  - d) strategie używane przez sprawców do krzywdzenia dzieci i młodzieży, w szczególności zachowania sprawców wykorzystania seksualnego,
  - e) obowiązujące normy prawne oraz procedury związane z ochroną dzieci;
- 5) inne szkolenia i kursy prowadzące do zapewnienia bezpiecznego środowiska w JRS, które mogą obejmować między innymi następujące tematy:
  - a) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
  - b) zjawisko cyberprzemocy i zasady bezpiecznego korzystania z Internetu,
  - c) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
  - d) rozwijanie kompetencji emocjonalnych i społecznych,
  - e) komunikacja interpersonalna,
  - f) wyznaczanie czytelnych granic w relacjach z dziećmi i młodzieżą;
  - g) rozwój psychoseksualny i emocjonalny dzieci i młodzieży;



- 6) udostępnianie w JRS dokumentów dotyczących ochrony dzieci, w tym aktów prawnych oraz literatury poszerzającej wiedzę na temat bezpieczeństwa dzieci i młodzieży;
- 7) kierowanie pracowników na szkolenia zewnętrzne, które pomagają poszerzać kompetencje z zakresu poprawy bezpieczeństwa i przeciwdziałania przemocy.

## § 25

### **Włączenie dzieci w tworzenie bezpiecznego dla dzieci środowiska w JRS**

1. Tworzenie bezpiecznego dla dzieci środowiska w JRS zakłada włączanie w ten proces dzieci. To angażowanie musi być dostosowane do wieku i etapu rozwoju psychicznego dzieci. Dlatego JRS przekazuje dzieciom informacje na temat ochrony osobistych granic i szukania pomocy w przypadku zaistnienia niepokojących sytuacji. Realizując ten cel, należy:

- 1) w miarę możliwości włączać dzieci w ustalanie zasad i reguł obowiązujących w JRS oraz angażować je w tworzenie programów profilaktycznych;
- 2) zapoznawać dzieci podczas zajęć ze standardami ochrony obowiązującymi w JRS, a w szczególności z:
  - a) kodeksami zachowań, czyli zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi oraz pomiędzy pracownikami a dziećmi,
  - b) zadaniami osób zaufania oraz innych osób mających w JRS szczególną odpowiedzialność w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, interwencji i tworzenia bezpiecznego środowiska,
  - c) sposobami uzyskania porady lub pomocy w przypadku zaistnienia przemocy,
  - d) telefonami zaufania dla dzieci i młodzieży oraz zewnętrznymi instytucjami, do których można się zgłaszać z prośbą o poradę i pomoc;
- 3) podnosić świadomości dzieci w zakresie zapobiegania różnym formom przemocy poprzez:
  - a) wprowadzanie programów profilaktycznych uczących rozpoznawania zagrożenia ewentualnego doznania przemocy i właściwego reagowania w przypadku jego doświadczania,
  - b) wychowywanie dzieci do odpowiedzialności za siebie i innych oraz uczenie właściwego sposobu reagowania w przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek rodzaju przemocy,

- c) promowanie zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych,
- d) przedstawianie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, w tym z mediów społecznościowych, oraz wskazywanie potencjalnych zagrożeń i przestępstw,
- e) prowadzenie działań o charakterze edukacyjnym z zakresu przeciwdziałania przemocy,
- f) przeprowadzenie przez psychologa zajęć warsztatowych treningu asertywności i komunikacji interpersonalnej,
- g) rozpowszechnianie wśród dzieci wiedzy z obszaru ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów).

2. JRS może prowadzić działania edukacyjne dla dzieci, np. w formie warsztatów, w zakresie wybranego aspektu związanego z tematem tworzenia bezpiecznego środowiska oraz ochrony dzieci i młodzieży przed przemocą.

## § 27

### **Włączenie rodziców w tworzenie bezpiecznego dla dzieci środowiska w JRS**

1. Współpraca z rodzicami jest istotną płaszczyzną w dążeniu do ochrony dzieci. To dzięki wsparciu i zaangażowaniu dorosłych można tworzyć bezpieczne dla dzieci środowisko. Zaangażowanie rodziców i opiekunów może realizować się poprzez następujące działania:

- 1) włączanie rodziców w tworzenie standardów ochrony dzieci w JRS;
- 2) zapoznavanie rodziców z systemem prewencji poprzez:
  - a) informowanie o obowiązujących zasadach i działaniach zmierzających do ochrony dzieci i młodzieży,
  - b) informowanie o procedurach stosowanych przy podejrzeniu doznania krzywdy przez dziecko, czy do zdarzenia doszło w JRS, czy poza nią,
  - c) wskazanie osób zaufania oraz innych osób mających w JRS szczególną odpowiedzialność w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem, interwencji i tworzenia bezpiecznego środowiska,
  - d) poinformowanie, kto jest delegatem Towarzystwa Jezusowego do spraw ochrony dzieci i młodzieży oraz udostępnienie jego danych kontaktowych;

- 3) wskazanie instytucji ogólnopolskich i lokalnych specjalizujących się w profilaktyce przemocy wobec dzieci i młodzieży;
- 4) informowanie o telefonach zaufania dla rodziców, dzieci i młodzieży;
- 5) współpraca z rodzicami przy organizowaniu korepetycji, wycieczek oraz innych działań pozalekcyjnych;
- 6) organizowanie działań edukacyjnych podnoszących świadomość rodziców w zakresie ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem i wzmacniających ich kompetencje przydatne w tym zakresie. Takie zajęcia mogą dotyczyć następujących kwestii:
  - a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie,
  - b) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
  - c) prawa do ochrony wizerunku,
  - d) roli rodziców w ochronie dzieci i młodzieży przed przemocą,
  - e) symptomów doświadczanej przemocy oraz sposobów pomocy osobom skrzywdzonym,
  - f) obowiązujących regulacji prawnych dotyczących ochrony dzieci i młodzieży przed przemocą,
  - g) komunikacji interpersonalnej, a w szczególności sposobów nawiązania kontaktu z dzieckiem na poszczególnych etapach jego rozwoju i podjęcia rozmowy na tematy związane z seksualnością, ochroną własnych granic i zagrożeniami, z którymi może się spotkać.

2. JRS może prowadzić działania edukacyjne dla rodziców, np. w formie warsztatów, w zakresie wybranego aspektu związanego z tematem tworzenia bezpiecznego środowiska oraz ochrony dzieci i młodzieży przed przemocą.

## **ROZDZIAŁ XI**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

#### **§ 28**

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci dokonuje raz na dwa lata ewaluacji standardów. Po przeprowadzeniu ankiety skierowanej do przedstawicieli pracowników, rodziców i dzieci ocenia poziom ich znajomości, przestrzegania w społeczności JRS oraz dostosowania do aktualnych potrzeb. Weryfikuje również ich zgodność z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci w formie pisemnej przekazuje dyrektorowi i Zarządowi JRS wnioski z oceny standardów i projekt ich aktualizacji. Zmiany mogą być zaproponowane również przez pracowników, dzieci i rodziców.
3. Zarząd JRS zasięga opinii dyrektora i kierowników Ośrodków w sprawie wprowadzenia zmian w standardach ochrony dzieci i podejmuje decyzję odnośnie do ich zatwierdzenia. Zmiany zostają wprowadzone uchwałą Zarządu JRS i zakomunikowane społeczności JRS poprzez ich publikację w sposób określony w §23.

## **ROZDZIAŁ XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 29**

1. Standardy zostały zatwierdzone uchwałą Zarządu JRS w dniu 16.07.2024 i obowiązują od dnia 16.07.2024.
2. Standardy zostaną udostępnione we wszystkich Ośrodkach JRS w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla dzieci oraz opublikowane na stronie internetowej JRS do dnia 22.07.2024.

## **SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

Załącznik 1: Ważne kontakty i instytucje świadczące pomoc

Załącznik 2: Oświadczenie składane przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności z małoletnimi

Załącznik 3: Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa na szkodę małoletniego

Załącznik 4A: Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci

Załącznik 4B: Oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem zachowań dla osób dorosłych

Załącznik 5: Kodeks zachowań dla osób dorosłych zawierający zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami JRS a dziećmi

Załącznik 6: Kodeks zachowań zawierający zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi

Załącznik 7: Notatka służbowa z przyjęcia zgłoszenia przemocy wobec dziecka

Załącznik 8: Karta interwencji

Załącznik 9: Zasady rozmowy z osobą zgłaszającą krzywdzenie dziecka

Załącznik 10: Ochrona prawna dzieci przed różnymi formami przemocy seksualnej oraz przebieg interwencji w przypadku zgłoszenia wykorzystywania seksualnego dziecka

Załącznik 11: Schematy interwencji

## ZAŁĄCZNIK 1

### WAŻNE KONTAKTY I INSTYTUCJE ŚWIADCZĄCE POMOC

#### 1. Kontakt do osób odpowiedzialnych w placówce

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY DZIECI

Grzegorz Bochenek, Prezes Zarządu JRS: telefon:....., email: grzegorz.bochenek@jrs.net

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA INTERNET

Dariusz Michalski, Dyrektor: telefon:....., email: dariusz.michalski@jrs.net

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ

Dariusz Michalski, Dyrektor: telefon:....., email: dariusz.michalski@jrs.net

#### 2. Dane teleadresowe instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci oraz mogących udzielić pomocy

##### Opieka zdrowotna

NAJBLIŻSZY SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY DLA DZIECI (SOR)

Uniwersyteckie Centrum Kliniczne Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

ul. Żwirki i Wigury 63A,

02-091 Warszawa

Rejestracja/Informacja czynna 7/24h: tel. 22 317 93 15

<https://uckwum.pl/dsk/szpitalny-oddzial-ratunkowy/>

NOCNA I ŚWIĄTECZNA OPIEKA ZDROWOTNA W OKOLICY

Szpital Specjalistyczny im. Świętej Rodziny SPZOZ

ul. Madalińskiego 25

02-544 Warszawa

(22) 250-28-01

W dni powszednie: 18.00-8.00, soboty, niedziele i święta: całodobowo

##### Policja

NAJBLIŻSZY KOMISARIAT POLICJI

Komenda Rejonowa Policji Warszawa II

ul. Malczewskiego 3/5/7

02 - 617 Warszawa

Oficer Dyżurny KRP Warszawa II (telefony czynne całą dobę):

Tel: 47 72 392-50

Tel: 47 72 392-52

[dyzurny.krp2@ksp.policja.gov.pl](mailto:dyzurny.krp2@ksp.policja.gov.pl)

Wydział ds. Nietletnich i Patologii

Tel: 47 72 334-15

### **Sąd**

WŁAŚCIWY SĄD REJONOWY

Sąd Rejonowy dla Warszawy-Mokotowa

V Wydział Rodzinny i Nietletnich

ul. T. Chałubińskiego 8

00 - 613 Warszawa

e-mail: [5rodzinny@mokotow.sr.gov.pl](mailto:5rodzinny@mokotow.sr.gov.pl)

Biuro Obsługi Interesanta - 41 piętro

(22) 539-14-00

(22) 539-14-01

(22) 539-14-02

### **Pomoc społeczna**

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy

Filia Nr 2

ul. Wiktorska 83/87, 02-582 Warszawa,

tel.: 22 844 15 38; 22 844 58 84

e-mail : sekretariat.f2@opsmokotow.pl

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

PORADNIA PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 7

ul. Narbutta 65/71, 02-524 Warszawa

e-mail: sekretariat.ppp7@eduwarszawa.pl

tel: 22 849 99 98

tel.kom.: 519 831 523

e-mail: poradnia@ppp7.pl

Godziny otwarcia Poradni

poniedziałek – piątek 8.00 – 20.00

sobota 8.30 – 13.30

Obsługa telefoniczna klienta anglojęzycznego w sekretariacie Poradni

pani Joanna Wilga

Poniedziałek, środa, piątek 12.00 – 20.00

Wtorek, czwartek 9.00 – 17.00

**DELEGAT DS. OCHRONY DZIECI I MŁODZIEŻY TOWARZYSTWA JEZUSOWEGO**

Pełniący obowiązki Socjusza Prowincjała w Prowincji Wielkopolsko-Mazowieckiej

Towarzystwa Jezusowego telefon: 602 645 712, email: [pma-socio@jezuici.pl](mailto:pma-socio@jezuici.pl)

#### **4. Dane teleadresowe innych instytucji wspierających dzieci i młodzież**

##### **Rzecznik Praw Dziecka**

RZECZNIK PRAW DZIECKA

ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa

Telefon kontaktowy: 22 583 66 00

e-mail: [rpdp@brpd.gov.pl](mailto:rpdp@brpd.gov.pl)

##### **Centrum Ochrony Dziecka, Uniwersytet Ignatianum w Krakowie**

CENTRUM OCHRONY DZIECKA

ul. Kopernika 26

31-501 Kraków

e-mail: [cod@ignatianum.edu.pl](mailto:cod@ignatianum.edu.pl)

telefon kontaktowy: 785 032 106 lub telefon do biura COD: 785 042 123

##### **Fundacja Świętego Józefa Konferencji Episkopatu Polski**

BIURO FUNDACJI ŚWIĘTEGO JÓZEFA KEP

Skwer Kardynała Stefana Wyszyńskiego 6; 01-015 Warszawa

Telefon kontaktowy: 504 795 357 (pn.-pt. w godz. 8.30-16.30)

e-mail: [kontakt@fsj.org.pl](mailto:kontakt@fsj.org.pl) lub dział prewencji: [prewencja@fsj.org.pl](mailto:prewencja@fsj.org.pl)

##### **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę**

FUNDACJA DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ

ul. Mazowiecka 12/25; 00-048 Warszawa



telefon kontaktowy: 22 616 02 68

e-mail: [biuro@fdds.pl](mailto:biuro@fdds.pl)

## **5. Telefony zaufania**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Rzecznik Praw Dziecka: **800 12 12 12**

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka - jest telefonem skierowanym do wszystkich dzieci potrzebujących pomocy. Dzwoniąc pod ten numer możesz porozmawiać ze specjalistą, który postara się Ci pomóc. Połączenie jest bezpłatne z telefonów stacjonarnych oraz komórkowych w sieci Orange. Linia działa w godzinach od 8:15 do 20. Więcej informacji znajdziesz na stronie [www.brpd.gov.pl](http://www.brpd.gov.pl)

Ogólnopolski Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: **116 111**

Numer 116 111 jest linią anonimową (dzwoniąc nie musisz podawać swojego imienia, nazwiska, ani adresu zamieszkania, a numer 116 111 nie jest widoczny w rachunku za telefon, ani na billingu). Połączenia z telefonów komórkowych i stacjonarnych są bezpłatne. Linia jest czynna od poniedziałku do piątku, w godzinach od 12 do 20. Telefon jest przeznaczony dla dzieci i młodzieży w wieku od 7 do 18 lat. Więcej informacji znajdziesz na stronie [www.116111.pl](http://www.116111.pl)

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę: **800 100 100**

Niebieska Linia: **801 12 00 02**

To telefon dla osób, które są ofiarami przemocy w rodzinie lub mają informacje o osobach doświadczających takiej przemocy w swoich domach. Połączenie z numerem jest płatne tylko za pierwszy impuls, wg stawek operatora. Linia jest czynna od poniedziałku do soboty, w godzinach od 10 do 22 oraz w niedziele w godzinach od 10 do 16.

Policyjny Telefon Zaufania: **800 12 02 26**

Linia bezpłatna, czynna codziennie w godzinach od 8 do 22.

„Zatrzymaj przemoc” (numer bezpłatny): **800 12 01 48**

## ZAŁĄCZNIK 2

### OŚWIADCZENIE

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

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie\*.
2. Jeśli odpowiedź w ust. 1 brzmi „tak” to proszę wpisać państwo .....
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach\* tak/nie\*.
4. Jeśli odpowiedź w ust. 1 brzmi „tak”, proszę wpisać państwo/ państwa: .....
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*
6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi : tak/nie\*.
7. Oświadczam, że prawo państwa ..... nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie\*.
8. Oświadczam, że w państwie ..... nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie\*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*\*.

.....  
miejsce, data

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

\*niepotrzebne skreślić

\*\*art. 233 KK [Falszywe zeznania]

*§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.*

*§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.*

*§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.*

*§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.*

*§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.*

*§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.*

*§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:*

*1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,*

*2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.*

*§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.*

### ZAŁĄCZNIK 3

#### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO

Ja, .....

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem\* o nr .....

oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

**ZAŁĄCZNIK 4A**

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ  
ZE STANDARDAMI OCHRONY DZIECI**

Ja, .....

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr .....  
oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony dzieci w Fundacji Jesuit Refugee  
Service Poland (JRS) i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

## ZAŁĄCZNIK 4B

### OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z KODEKSEM ZACHOWAŃ DLA OSÓB DOROSŁYCH

Ja, .....

(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/paszportem o nr .....  
oświadczam, że zapoznałem się z Kodeksem zachowań dla osób dorosłych zawierającym zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami JRS a dziećmi stanowiącym Załącznik 4 do Standardów ochrony dzieci w Fundacji Jesuit Refugee Service Poland (JRS). Zobowiązuję się do przestrzegania Kodeksu zachowań dla osób dorosłych oraz innych zasad ochrony dzieci, które zostały mi przedstawione.

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

## ZAŁĄCZNIK 5

### **Kodeks zachowań dla osób dorosłych zawierający zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami JRS a dziećmi**

Jako pracownik JRS dbaj o tworzenie odpowiednich relacji z dziećmi, właściwych dla osób dorosłych, opartych na szacunku, zaufaniu i respektowaniu odpowiednich granic w kontakcie fizycznym i komunikacji (w JRS i poza nią, a także w formie online).

Stosuj się do wytycznych przyjętych przez naszą JRS zawartych w poniższych punktach:

#### **1. Komunikacja z dziećmi**

- 1) Podstawową zasadą w naszej JRS jest równe traktowanie wszystkich dzieci. Szanuj godność każdej osoby, uwzględniaj wyjątkowość i indywidualność każdego dziecka. Dostosuj metody i podejście tak, aby uwzględniały jego potrzeby i sytuację życiową.
- 2) Zawsze zwracaj się do dzieci z szacunkiem i z cierpliwością. Nie stosuj zwrotów poniżających, niewłaściwych żartów i podtekstów o charakterze seksualnym.
- 3) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji.
- 4) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej zaufanej osobie oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- 5) Gdy podejmujesz decyzje dotyczące dziecka, poinformuj go o tym i przystępnie wyjaśnij zaistniałą sytuację. W miarę możliwości staraj się także uwzględnić jego oczekiwania.
- 6) Spotkania indywidualne z dziećmi odbywaj tylko w sytuacjach o charakterze dydaktyczno-wychowawczym. Powinny one odbywać się w miejscach do tego przeznaczonych i w warunkach zapewniających bezpieczeństwo.
- 7) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli jest konieczne odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej, jak to możliwe.
- 8) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Chodzi o wizerunek dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dziecka.
- 9) Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka.

- 10) Nie zachowuj się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, wyrażen o podtekście seksualnym oraz czynienie obraźliwych uwag jest w JRS niedopuszczalne.

## **2. Działania z dziećmi**

- 1) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane przez nich działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, zdolności i inne indywidualne cechy.
- 2) Pamiętaj, że indywidualne podejście nie może oznaczać faworyzowania wybranego dziecka.
- 3) Unikaj podejmowania działań mogących prowadzić do stworzenia więzi emocjonalnej niewłaściwej dla relacji pracownik – dziecko, np. zwierzenia się dziecku z osobistych problemów czy rozmów typowych dla relacji przyjacielskiej.
- 4) Nie utrwalaj wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
- 5) Nie naruszaj prywatności dzieci.
- 6) Nie pozostawaj sam na sam z dzieckiem w pomieszczeniach nieprzeznaczonych do spotkań dorosłych z dziećmi (np. w toalecie, pomieszczeniach gospodarczych), z wyjątkiem ważnych przyczyn i w uzasadnionych sytuacjach, np. w pracy z młodszymi dziećmi, które potrzebują interwencji osoby dorosłej. Poinformuj o takim przypadku inną osobę dorosłą.
- 7) Pamiętaj, że zabronione i karalne są wszelkie zachowania demoralizujące wobec dzieci, w tym:
  - a) praca z dziećmi i młodzieżą pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych używek,
  - b) spożywanie alkoholu, narkotyków lub innych używek w obecności dzieci,
  - c) częstowanie dzieci papierosami, alkoholem, narkotykami lub innymi używkami,
  - d) pokazywanie i udostępnianie dzieciom różnego typu treści nieodpowiednich dla ich wieku i etapu rozwoju.

## **3. Kontakt fizyczny**

- 1) Zadbaj o to, by kontakt fizyczny z dziećmi, jeżeli jest konieczny, był bezpieczny. Pytaj o zgodę na taki kontakt (np. przed przytuleniem, pogłaskaniem, aby go pocieszyć lub uspokoić). Zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie



wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, uwzględniając aktualną sytuację i potrzeby dziecka.

- 2) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło przemocy. W takich sytuacjach reaguj z wyczuciem oraz pomóż mu w zrozumieniu znaczenia osobistych granic.
- 3) Nie stosuj w swoich działaniach:
  - a) takich form dotyku, o których wiesz, że dane dziecko ich nie akceptuje,
  - b) uścisków i objęć utrudniających dziecku przerwanie kontaktu,
  - c) dotykania piersi, pośladków i okolic intymnych,
  - d) sadzania dziecka na kolanach,
  - e) klepania,
  - f) łaskotania,
  - g) masowania,
  - h) całowania,
  - i) kładzenia się albo spania obok dziecka,
  - j) gier i zabaw, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań,
  - k) jakichkolwiek kar cielesnych.

#### **4. Kontakty poza godzinami pracy**

- 1) W razie konieczności spotkania z dziećmi poza JRS poinformuj dyrektora JRS i uzyskaj zgodę od rodziców.
- 2) W kontaktach online bądź świadomy zagrożeń cyfrowych i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
- 3) Właściwą formą komunikacji między Tobą a dziećmi i ich rodzicami jest służbowy email JRS. Ma to być zawsze kontakt jawny.

#### **5. Kontakty podczas wycieczek, wyjść grupowych**

- 1) Przygotowując wyjazd, zadбай o komfort i bezpieczeństwo dzieci. Przeprowadź wcześniej ocenę ryzyka, obejmującą transport i zakwaterowanie.

- 2) Bądź zawsze świadomy tego, co robią dzieci i gdzie przebywają.
- 3) Przed wejściem do pokoi dzieci zapukaj. Należy unikać sytuacji, gdy wychowawca pozostaje sam na sam z dzieckiem w pokoju. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
- 4) Odpowiednio rozplanuj miejsca noclegowe i sanitarne ze szczególnym uwzględnieniem podziału dzieci na dziewczęta i chłopców, a jeśli to możliwe przydziel poszczególnym grupom opiekunów tej samej płci.
- 5) Niedozwolone jest pozostawanie z dziećmi na noc w pokoju. W sytuacji nieprzewidzianej, gdy opiekun musi pozostać z dziećmi w jednej sali, powinien powiadomić kierownika wycieczki i dyrektora.
- 6) Nie pozostawiaj dzieci bez opieki w czasie wycieczki.

## ZAŁĄCZNIK 6

### Kodeks zachowań zawierający zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi w JRS

#### 1. Równe traktowanie i szacunek dla każdej osoby:

- 1) Traktuj innych tak, jak chcesz, aby inni traktowali Ciebie.
- 2) Pamiętaj, że każda osoba jest kimś wyjątkowym i szczególnie obdarowanym przez Boga. Należą się jej szacunek i troska o jej dobro.
- 3) Bądź tolerancyjny – szanuj odmienny wygląd, przekonania, poglądy i cechy kolegów/koleżanek.
- 4) Pamiętaj, że przez różnorodność wzajemnie się ubogacamy.
- 5) Masz prawo do zabawy i relacji z każdym, ale pamiętaj, że nie zawsze inny ma chęć do kontaktu z Tobą w danym momencie. Uszanuj to.
- 6) Zachowaj otwartość i bądź wrażliwy na wszystkie osoby, nawet jeśli nie należą do grona Twoich najbliższych przyjaciół. Nie wykluczaj ich ze wspólnych działań, rozmów i szkolnych aktywności.

#### 2. Zasady komunikacji między dziećmi:

- 1) Zachowuj życzliwość i szacunek wobec kolegów/koleżanek.
- 2) Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób.
- 3) Słuchaj innych, gdy mówią. Nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
- 4) Zachowuj kulturę słowa w każdej sytuacji.
- 5) Stosuj formy grzecznościowe.
- 6) Pytaj o zgodę na kontakt fizyczny (przytulenie, pogłaskanie).

#### 3. Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni:

- 1) Szanuj rzeczy osobiste i mienie innych osób.
- 2) Zapytaj, jeśli chcesz pożyczyć od kogoś jakąś rzecz.
- 3) Nie przeglądaj prywatnych rzeczy innych osób bez ich zgody. Każdy ma prawo do prywatności.

- 4) Nie rób zdjęć, nie nagrywaj ani nie rozpowszechniaj wizerunku kolegów/koleżanek i nauczycieli/pracowników JRS bez ich wyraźnej zgody.
- 5) Pamiętaj, że każdy ma prawo do przestrzeni osobistej. Jeśli inna osoba potrzebuje chwili samotności, uszanuj to. Naruszanie tej przestrzeni może rodzić konflikty.

#### **4. Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie:**

- 1) Nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany, izolowany, wykluczony z grupy.
- 2) Nie stosuj przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie, kopanie czy siłowe przytrzymywanie kolegi/koleżanki naruszają jego/jej integralność fizyczną.
- 3) Szanuj przestrzeń intymną kolegów/koleżanek. Nigdy nie dotykaj ich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 4) Nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj kolegów/koleżanek.
- 5) Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach i innych osobach bliskich kolegów/koleżanek, nauczycielach czy innych dorosłych osobach.
- 6) Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
- 7) Pamiętaj, że żarty są wtedy żartami, kiedy nikt z ich powodu nie cierpi. Jeśli tak jest, natychmiast zakończ taką zabawę słowną.
- 8) Nie narażaj siebie i innych dzieci na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu tak fizycznemu, jak i psychicznemu.
- 9) Nie wyrażaj negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
- 10) Nie zabieraj rzeczy należących do innych bez ich zgody.

#### **5. Szacunek w kontaktach internetowych i zakaz cyberprzemocy:**

- 1) Szanuj innych i traktuj ich tak, jak chcesz, by traktowali Ciebie – dotyczy to wszystkich typów Twojej aktywności w sieci. Po drugiej stronie ekranu jest drugi człowiek.
- 2) Pamiętaj, że cyberprzemoc często zaczyna się od tzw. „niewinnych żartów”. Nie każdy ma takie samo poczucie humoru. Uważaj na to, co piszesz i co publikujesz, w Internecie

nie ginie. W świecie wirtualnym łatwo poruszyć lawinę wzajemnych niechęci, co może doprowadzić do konkretnej formy przemocy.

- 3) Nie udostępniaj kontaktów do innych osób (telefonicznych, mailowych, komunikatorów) bez ich zgody.
- 4) Dbaj o swój oraz innych wizerunek w sieci – nie publikuj wrażliwych danych, powierzonych ci informacji oraz zdjęć i filmów ośmieszających innych. Szanuj ich prywatność.
- 5) Chronić intymność swoją i innych. Nie wysyłaj i nie udostępniaj zdjęć lub filmów, które by ją naruszały.
- 6) Sprzeciwiaj się hejtowi, sam nie publikuj obrażających i agresywnych komentarzy oraz reaguj, gdy zauważysz, że ktoś jest poniżany w Internecie. Nie przesyłaj dalej ośmieszających wiadomości. Zgłoś takie działania odpowiednim osobom.
- 7) Nie prowokuj innych do niepotrzebnych, nieuzasadnionych kłótni. Trolling, świadome poniżanie, nękanie i zaczepki są zachowaniami niedopuszczalnymi.
- 8) Nie wykluczaj swoich rówieśników z grup w mediach społecznościowych z powodu swoich prywatnych niechęci.
- 9) Nie podszywaj się w Internecie pod inne osoby. Takie zachowanie w cyberprzestrzeni jest kradzieżą tożsamości. To jest przestępstwo.
- 10) Jeżeli zauważysz, że ktoś nie wylogował się ze swojego konta, nie wykorzystuj tej sytuacji do działań, które przyniosłyby mu szkodę, ale życzliwie poinformuj go o jego nieuwadze.
- 11) Pamiętaj, że groźby, pomówienia, nawoływanie do nienawiści, prześladowanie, ośmieszanie w cyberprzestrzeni także są karalne. Twoje działania w sieci nie są anonimowe.

## **6. Sposoby pokojowego rozwiązywania konfliktów:**

- 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę.
- 2) Zastanów się, co chcesz osiągnąć. Jeśli to możliwe, podejmij spokojną rozmowę z drugą stroną.
- 3) Zadbaj o odpowiednie miejsce i czas na rozmowę.

- 4) Powiedz, co według Ciebie jest problemem, co przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
- 5) Słuchaj drugiej osoby. Dopytaj o jej odczucia i oczekiwania. Podsumuj to, co usłyszałeś/usłyszałaś dla upewnienia się, czy dobrze zrozumiałeś/zrozumiałaś jej komunikat.
- 6) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie do swoich odczuć.
- 7) Wspólnie wymyślcie rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony.
- 8) Jeśli nie uda się Wam dojść do porozumienia, poproś o pomoc pracownika lub dyrektora JRS. Porozmawiaj o tym z Twoimi rodzicami. Nie zostawiaj nierozwiązanego konfliktu.
- 9) Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda. Zawsze poinformuj o tym pracownika JRS.

## ZAŁĄCZNIK 7

### NOTATKA SŁUŻBOWA Z PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA

1. Data i godzina zgłoszenia	
2. Dane dziecka, którego dotyczy zgłoszenie	
3. Dane osoby zgłaszającej (jeśli nie był to dziecko)	
4. Forma krzywdzenia, miejsce, okoliczności towarzyszące	
5. Świadkowie	
6. Podjęte działania przed przekazaniem zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji	

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

**ZAŁĄCZNIK 8**  
**KARTA INTERWENCJI**

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba składająca zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez osobę wyznaczoną:	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa b) Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące zgłoszenia krzywdzenia (nazwa organu, do którego zgłoszono krzywdzenie, data zgłoszenia)		
8. Wyniki zgłoszenia interwencji: (działania organów wymiaru sprawiedliwości, o ile placówka otrzymała informacje)	Data	Działanie



## ZAŁĄCZNIK 9

### Zasady rozmowy z osobą zgłaszającą krzywdzenie dziecka

1. Pozyskanie wiedzy o akcie przemocy (np. seksualnej) lub jego prawdopodobieństwie często ma miejsce w czasie rozmowy z osobą zgłaszającą. W trakcie rozmowy należy:

- 1) traktować osobę zgłaszającą z empatią i bardzo poważnie – nie wolno bagatelizować zgłoszenia ani okazywać lekceważenia osobie zgłaszającej;
- 2) zachować spokój i starać się nie okazywać przerażenia lub silnego wzburzenia emocjonalnego w reakcji na słowa osoby zgłaszającej;
- 3) słuchać aktywnie, utrzymując naturalny kontakt wzrokowy oraz wyrażając zrozumienie i wsparcie;
- 4) nie okazywać wątpliwości co do wiarygodności osoby zgłaszającej lub jej wypowiedzi;
- 5) dopytywać tylko w celu uściślenia przekazu oraz zdobycia niezbędnych informacji do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia;
- 6) skoncentrować się na ustaleniu faktów i okoliczności – jeśli rozmowa przeprowadzana jest z osobą pokrzywdzoną, należy wysłuchać dziecka, zapamiętać i zapisać jego słowa i ograniczyć się do zadawania jedynie koniecznych pytań. Trzeba upewnić się, czy sprawa została wcześniej zgłoszona do organów państwowych lub kościelnych. Należy powstrzymać się od wypowiadania własnej oceny i interpretacji zdarzenia, nie wyrażając opinii na temat domniemanego sprawcy;
- 7) zapewnić osobę przekazującą informację, że zostanie zrobione wszystko, co możliwe, aby pomóc osobie skrzywdzonej;
- 8) sprawdzić, czy bezpieczeństwo osoby skrzywdzonej nie jest zagrożone – jeśli tak, trzeba działać natychmiast, w tym poinformować niekrzywdzących rodziców dziecka i odpowiednie organy państwowe;
- 9) wyjaśnić, że informacje o krzywdzie muszą zostać przekazane innym osobom, a zwłaszcza niekrzywdzącym rodzicom dziecka, oraz zaznaczyć, że w określonych przypadkach wykorzystania seksualnego (zob. art. 240 Kodeksu karnego) istnieje obowiązek niezwłocznego poinformowania organów ścigania;
- 10) nie wolno składać żadnych obietnic, które nie będą mogły być dotrzymane, szczególnie w kwestii poufności (np.: „obietuję nikomu o tym nie powiedzieć”);
- 11) poinformować, co dalej będzie się działo ze zgłoszeniem (komu zostaną przekazane informacje), i jednocześnie zapewnić o poufności prowadzonych przez JRS działań oraz

o tym, że osoby niezaangażowane we wsparcie osoby pokrzywdzonej nie mają dostępu do informacji o krzywdzie;

- 12) nie wolno ujawniać szczegółów rozmowy osobom niezaangażowanym we wsparcie osoby pokrzywdzonej, a zwłaszcza osobie, która została wskazana jako sprawca przemocy.

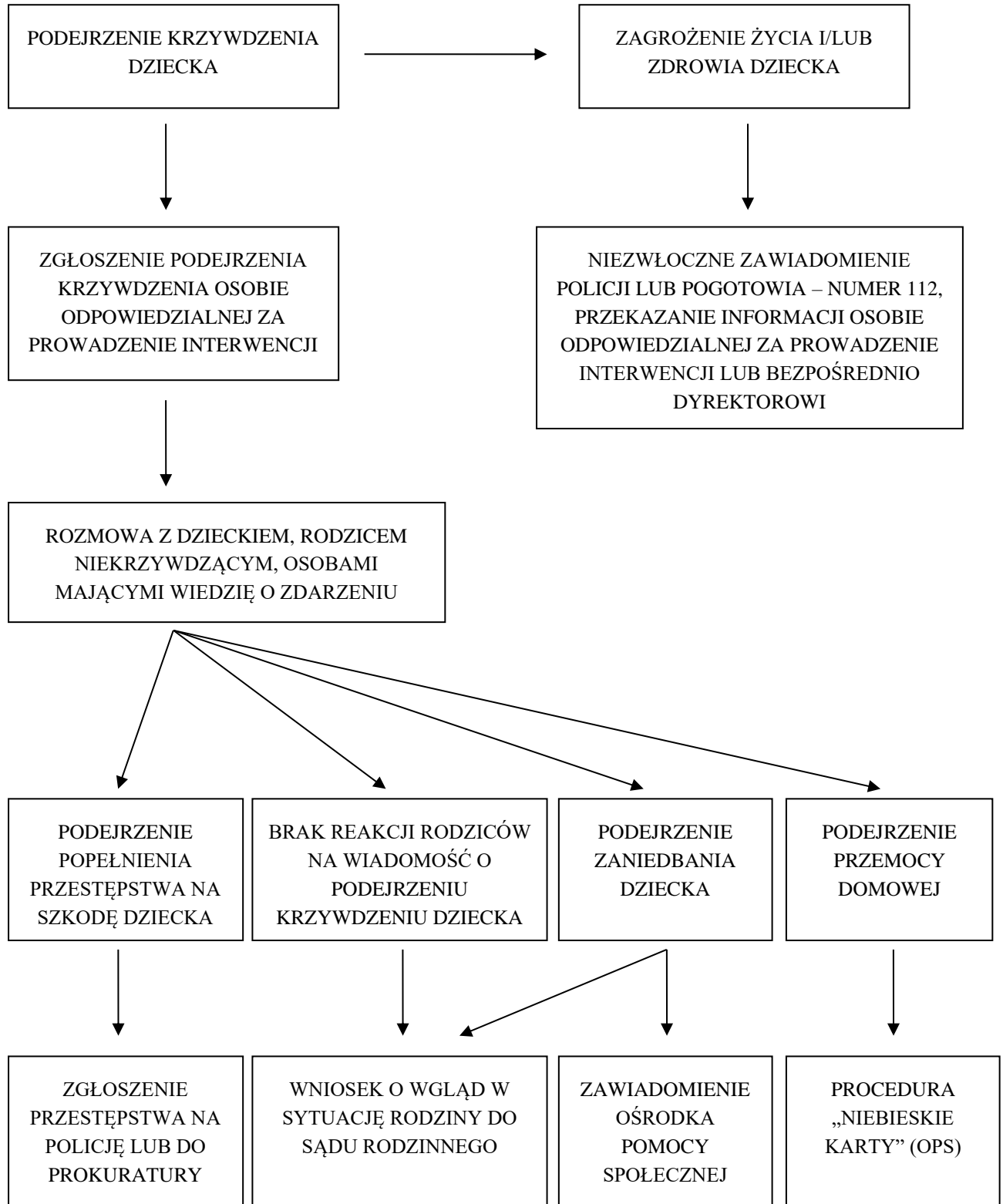
2. W przypadku gdy osobą zgłaszającą jest dziecko, należy zachowywać wszystkie powyższe zasady, a także:

- 1) nie odwlekać rozmowy z dzieckiem, nie przekładać jej na inny termin lub w inne miejsce, gdyż może to być jedyna okazja, gdy będzie ono chciało ujawnić krzywdę;
- 2) zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa w trakcie rozmowy, wesprzeć emocjonalnie i zapewnić, że zostanie mu udzielona pomoc;
- 3) zapewnić dziecko, że mu wierzymy i że dobrze zrobiło, mówiąc o tym, co się stało. W przypadku gdy sprawca próbował związać dziecko tajemnicą, należy zaznaczyć, że taka tajemnica dziecka nie obowiązuje;
- 4) jeśli dziecko czuje się winne, podkreślić, że nie ponosi ono żadnej winy za doznana krzywdę;
- 5) należy unikać naciskania na dziecko oraz zadawania pytań zamkniętych i sugerujących odpowiedź – należy ustalić z dzieckiem, że może powiedzieć „nie wiem”, jeżeli nie będzie umiało udzielić odpowiedzi na pytanie;
- 6) rozmowę zakończyć, kiedy dziecko będzie spokojne;
- 7) natychmiast po przeprowadzeniu rozmowy należy sporządzić notatkę z przebiegu rozmowy. Jeśli nie utrudni to empatycznej komunikacji z rozmówcą, można rozważyć robienie notatek w trakcie rozmowy. Ważne jest, aby zadbać o zachowanie wierności przekazu osoby informującej o zdarzeniu, uwzględniając charakterystyczne wyrażenia i słownictwo, a także zachowania niewerbalne. W miarę możliwości należy notatkę przedstawić osobie zgłaszającej, uwzględniając jej ewentualne uwagi, i uzyskać jej podpis. Nie stosuje się tego zalecenia, gdy osobą zgłaszającą jest dziecko.

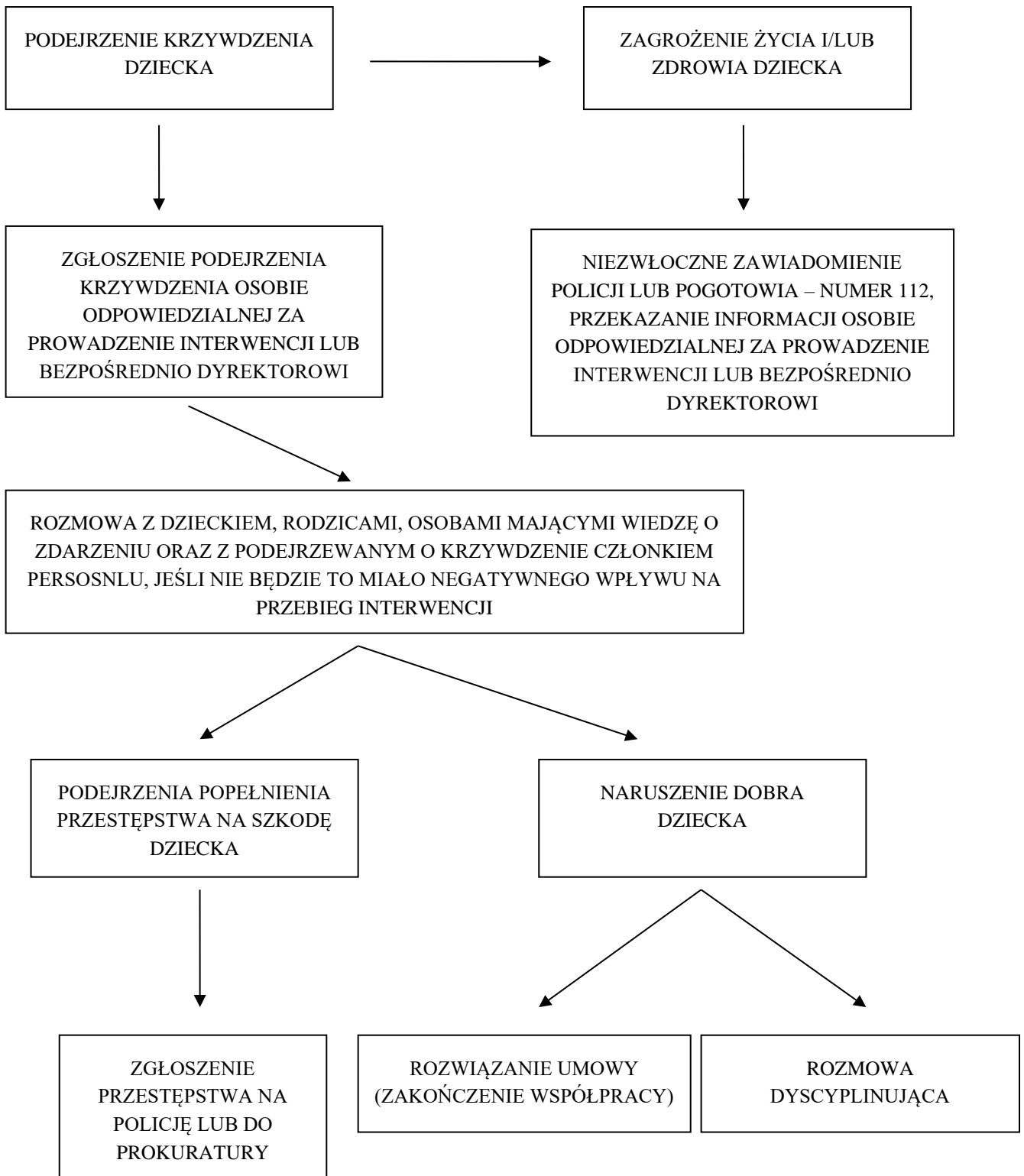
## ZAŁĄCZNIK 10

### SCHEMATY INTERWENCJI

#### 1. PODEJRZENIE KRZYWDZENIA ZE STRONY RODZICA



## 2. PODEJRZENIE KRZYWDZENIA ZE STRONY CZŁONKA PRACOWNIKÓW



### 3. PODEJRZENIE KRZYWDZENIA RÓWIEŚNICZEGO

