

Standardy ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu na Rzecz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Stowarzyszenie na Rzecz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” (dalej: NL) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Dziecko traktowane jest z szacunkiem oraz uwzględnia się jego/jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika NL wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując określone powyższej cele, podejmowane są działania w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych NL oraz swoich kompetencji.

§ 1.

Objaśnienie terminów

- 1) Pracownikiem NL jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej, wolontariatu, stażu lub praktyki.
- 2) Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18-go roku życia.
- 3) Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego/jej rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4) Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika NL, lub zagrożenie dobra dziecka.
- 5) Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu na Rzecz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” (dalej: **Standardy**) to wyznaczony przez Zarząd NL pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.
- 6) Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- 1) Pracownicy NL są specjalistami w swojej dziedzinie i posiadają wiedzę, która umożliwia im identyfikowanie czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.
- 2) Edukacja i szkolenia pracowników jest regularna.
- 3) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy NL podejmują rozmowę z opiekunem dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- 4) Pracownicy NL monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

§3.

Zasady rekrutacji pracowników NL

- 1) Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej 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, Zarząd NL lub osoba wskazana przez Zarząd (dalej: **osoba upoważniona**) wykonuje obowiązki określone w pkt. 2–8 poniżej.
- 2) Osoba upoważniona weryfikuje osobę wskazaną w pkt 1 powyżej, w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. W tym celu osoba wskazana w pkt 1 powyżej przekazuje następujące dane: imię i nazwisko, datę urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
- 3) Osoba upoważniona pobiera od osoby wskazanej w pkt 1 powyżej informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 4) Osoba wskazana w pkt 1 powyżej, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska dodatkowo przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 5) Osoba wskazana w pkt 1 powyżej składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 6) Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 4 lub 5 powyżej, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
- 7) W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 4-6 powyżej, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 1 powyżej, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub

- określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 8) Oświadczenia, o których mowa w pkt 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 - 9) Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 2-8, utrwała się w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika NL.
 - 10) Osoba upoważniona wykonuje obowiązki określone w pkt. 2–8 powyżej, cyklicznie co 3 lata.

§4.

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dorosłymi, a dziećmi w NL

- 1) Podstawową zasadą relacji między pracownikami NL, a dzieckiem jest działanie z szacunkiem, uwzględniające jego/jej godność i potrzeby.
- 2) Pracownik NL składa oświadczenie o zapoznaniu się oraz zobowiązaniu do przestrzegania zapisów Standardów. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do Standardów.
- 3) Standardy określające zasady, o których mowa w pkt. 1 powyżej obejmują w szczególności:
 - a) utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji;
 - b) zachowywanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
 - c) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami, w tym niepełnosprawnego;
 - d) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - e) w sytuacji gdy dziecko i jego/jej opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika NL, zachowuje on poufność wszystkich informacji ich dotyczących.
- 4) Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie dzieci;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;

- f) utrwalanie wizerunku dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- g) udostępnianie między dziećmi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

§5.

Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi

- 1) Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność drugiej osoby.
- 2) Podczas działań grupowych dla dzieci mogą być tworzone wspólnie przez dzieci i pracownika NL zasady relacji między dziećmi.
- 3) Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie dzieci;
 - d) zachowywanie się w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku dzieci;
 - g) ujawnianie informacji uzyskanych w toku działań pomocowych/terapeutycznych.

§6.

Zasady podejmowania działań na rzecz dzieci w przypadku podejrzenia ich krzywdzenia

- 1) Celem podejmowanych działań jest przede wszystkim ochrona dzieci i zapobieżenie dalszym aktom przemocy wobec niego/niej.
- 2) Podejmowane działania, w zależności od indywidualnej sytuacji, obejmują:
 - a) ustalenie planu działania;
 - b) współpracę z opiekunami dziecka – o ile jest taka możliwość;
 - c) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - d) wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”- jeśli istnieje taka konieczność;
 - e) objęcie dziecka pomocą psychologiczną;
 - f) objęciem wsparciem psychologicznym i/lub psychoedukacją opiekunów dziecka.
- 3) W ustalaniu planu działania, co do zasady, uczestniczy dziecko, jego/jej opiekun, pracownik NL, który podjął informację o krzywdzeniu dziecka, koordynator projektu, w ramach którego podejmowane są działania z udziałem dziecka i osoba odpowiedzialna za Standardy.

§7.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

- 1) W przypadku uzyskania przez pracownika NL wiedzy na temat ewentualnego krzywdzenia dziecka, pracownik sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje ją koordynatorowi projektu, w ramach którego podejmowane są działania z udziałem dziecka oraz osobie odpowiedzialnej za Standardy. Wskazane osoby uzgadniają działania na rzecz dziecka i przekazują informacje Zarządowi NL.
- 2) Zarząd NL składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub/i zawiadamia właściwy sąd opiekuńczy.
- 3) W razie konieczności uruchomienia procedury „Niebieskie Karty” osobą wszczynającą jest osoba pozyskująca informację o podejrzeniu przemocy, chyba, że sytuacja wymaga, aby procedurę uruchomił inny pracownik NL.
- 4) W przypadku pozyskania informacji o bezpośrednim zagrożeniu zdrowia lub życia dziecka pracownik NL niezwłocznie informuje odpowiednie służby: Policję, pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 997.

§8.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

- 1) Dane osobowe dzieci podlegają o podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 2) Pracownik NL ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- 3) Dane osobowe dzieci udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) Uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia się ochronę wizerunku dziecka.
- 5) Pracownikom NL nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie NL bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- 6) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

- 7) Upublicznienie przez pracownika NL wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka z zastrzeżeniem pkt. 6 powyżej.
- 8) Pracownik NL może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§9.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Infrastruktura sieciowa nie zapewnia dostępu do Internetu klientom NL oraz korzystania z urządzeń teleinformatycznych dostępnych w siedzibie NL.

§10.

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników NL do stosowania Standardów

- 1) Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
- 2) Zarząd NL wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy (dalej: **osoba wyznaczona**).
- 3) Osoba wyznaczona zobowiązana jest do uzyskania od każdego pracownika NL oświadczenia o zapoznaniu się i zobowiązaniu się do stosowania Standardów.
- 4) Osoba wyznaczona przez Zarząd NL monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
- 5) Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników NL (nie rzadziej niż raz na dwa lata) ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
- 6) Po przeprowadzonej ankiecie, osoba wyznaczona opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Zarządowi NL.
- 7) W ankiecie pracownicy NL mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.
- 8) Dokonując monitoringu Standardów, Zarząd NL może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród dzieci, dotyczącej świadomości dzieci na temat form pomocy realizowanych przez NL.
- 9) Osoba wyznaczona może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy będą wymagały aktualizacji.
- 10) W razie konieczności osoba wyznaczona opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Zarządowi NL.
- 11) Zarząd NL wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom NL nowe brzmienie Standardów.

§11.

Zasady udostępnienia dzieciom oraz ich opiekunom Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

- 1) Dokument „Standardy ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu na Rzecz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników NL, dzieci oraz ich opiekunów.
- 2) Dokument opublikowany będzie na stronie internetowej NL oraz wywieszony na tablicach informacyjnych NL. Wersja skrócona Standardów przeznaczona dla dzieci stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

§12.

Monitoring stosowania Standardów

- 1) Osobami odpowiedzialnymi za Standardy, w tym monitorowanie realizacji niniejszych Standardów jest Ewa Podgórska i Agnieszka Gołębowska.
- 2) Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.

§13.

Przepisy końcowe

- 1) Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2) Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników NL, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników NL lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

**Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich**

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....
(miejsowość, data)

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich stosowanymi w Stowarzyszeniu na Rzecz Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich

Monitoring Standardów – ankieta

| L.p. | | Tak | Nie |
|------|--|-----|-----|
| 1 | Czy znasz standardy, obowiązujące w NL? | | |
| 2 | Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu na Rzecz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” | | |
| 3 | Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci? | | |
| 4 | Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu na Rzecz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” | | |
| 5 | Jeżeli tak, jakie zasady zostały naruszone (<i>proszę o udzielenie opisowej odpowiedzi</i>) | | |
| 6 | Czy podjąłeś/aś jakieś działania, jeżeli tak – jakie, jeśli nie- dlaczego? (<i>proszę o udzielenie opisowej odpowiedzi</i>) | | |
| 7 | Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Standardy ochrony małoletnich w Stowarzyszeniu na Rzecz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” (<i>proszę o udzielenie opisowej odpowiedzi</i>) | | |

**Załącznik nr 3
do Standardów ochrony małoletnich**

Wersja skrócona Standardów - przeznaczona dla dzieci

- W naszym Stowarzyszeniu na Rzecz Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” (dalej: **NL**) każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa. Oznacza to, że nie ma zgody na przemoc fizyczną lub psychiczną wobec dzieci. Podstawą naszych relacji jest szacunek.
- Każde dziecko zasługuje na traktowanie z godnością i poszanowaniem uczuć. Opinie i uczucia dzieci są dla nas ważne. Każde dziecko może w NL wyrazić swoje myśli i uczucia w bezpieczny sposób.
- W NL nie są tolerowane żadne formy agresji – fizycznej, słownej, psychiczne. Nie ma na to naszej zgody! Każdy człowiek – każde dziecko ma prawo do prywatności i przestrzeni osobistej. Szanujemy nawzajem nasze granice.
- W społeczności NL każdy jest równy. Nie tolerujemy dyskryminacji ani faworyzowania. W przypadku jakichkolwiek obaw lub problemów, każde dziecko ma prawo zgłosić się do pracownika NL. Naszym obowiązkiem jest zapewnienie dzieciom pomocy i wsparcia.
- Jeśli czujesz się zagrożony/a, niepewny/a lub jesteś świadkiem niewłaściwego zachowania, natychmiast zgłoś to dorosłemu w NL, np. pracownikowi. Jesteśmy tutaj, aby słuchać i rozmawiać. Wierzmy, że dialog jest kluczem do rozwiązania wielu problemów.
- Pamiętaj, że NL jest miejscem, gdzie możesz szukać wsparcia i pomocy. Mamy tutaj specjalistów, którzy są przeszkoleni, aby Ci pomóc.
- Jeśli widzisz, że ktoś z kolegów lub koleżanek ma problem lub jest w trudnej sytuacji, zachęcaj go/ją do szukania pomocy.
- Jeśli potrzebujesz pomocy, możesz skontaktować się z:
 - Telefonem alarmowym: 112
 - Telefonem zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111
 - Dziecięcym telefonem zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12
 - Całodobową infolinią Fundacji Itaka: 800 080 222
 - Telefonem dla ofiar przemocy domowej Niebieska Linia: 801 120 002
 - Telefonem dla osób w kryzysie emocjonalnym: 116 123