



Caritas  
Archidiecezji  
Lubelskiej  
**KRS 0000204819**

**STANDARDY OCHRONY DZIECI**  
**CARITAS ARCHIDIECEZJI LUBELSKIEJ**

**CENTRALA**

## Preambuła

Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w placówce standardów ochrony dzieci (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, Dz.U. 2023 poz. 1304 i 1606 ze zm.).

W codziennej pracy odkrywamy i rozwijamy talenty i pasje dzieci. Prowadzimy świetlicę, wspieramy zaangażowanie wolontariatu, organizujemy spotkania, warsztaty, koncerty dla małoletnich i ich rodziców. Organizujemy i prowadzimy działania pomocowe w bardzo szerokim zakresie. W miarę potrzeb wspieramy dzieci, które tego potrzebują, w tym obcokrajowców. Odpowiadamy na potrzeby dzieci, tworzymy środowisko, w którym każdy jest życzliwie przyjęty, szanowany i wspierany w rozwiązywaniu sytuacji trudnych. Szanując granice dzieci, wychowujemy je do korzystania z przysługujących im praw i wypełniania przez nie ich własnych obowiązków. Podejmując działania wobec dziecka, respektujemy obowiązujące prawo państwowe i kościelne oraz przepisy wewnętrzne obowiązujące w Caritas Archidiecezji Lubelskiej.

## Objaśnienie terminów:

- **personel, pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
- **rezydent** - Na potrzeby niniejszego dokumentu rezydentem jest osoba, która zamieszkuje lub wynajmuje na terenie Caritas/ Fundacji Dantis w mieszkaniach lub lokalach sąsiadujących z CAL/Fundacją i ma wolny dostęp do pomieszczeń, z których korzysta CAL/Fundacja.
- **dyrekcja** – dyrektor, członek Zarządu, Zarząd – osoba kierująca bądź upoważniona do kierowania pracą Caritas Archidiecezji Lubelskiej (CAL).
- **dziecko** – w rozumieniu niniejszego dokumentu to każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
- **opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela obcego państwa, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)
- **zgoda opiekuna dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców).
- **zgoda dziecka** – podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz – o ile to możliwe, bezpieczne – uwzględnić jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.
- **krzywdzenie dziecka** – zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się pięć podstawowych form krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej, fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub

której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

- **przemoc psychiczna** – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych między rodzicem a dzieckiem.
- **wykorzystywanie seksualne dziecka** – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/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. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wykorzystaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożeni są zarówno dzieci, jak i ich opiekunowie.

- **zaniedbywanie dziecka** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i jego ochrony.
- **przemoc rówieśnicza** (agresja rówieśnicza, bullying) – występuje wtedy, gdy dziecko doświadcza różnych form 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), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. 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), wykorzystanie seksualne (dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika), przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.
- **osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie** – pracownik wyznaczony przez Zarząd CAL odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.
- **osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik wyznaczony przez Zarząd CAL sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w placówce oraz ich aktualność.
- **osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – pracownik wyznaczony przez Zarząd CAL, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze powinna być wskazana osoba, która – w razie rozbieżności zdań – będzie podejmować ostateczne decyzje.
- **osoba udzielająca wsparcia dziecku** – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie jego realizacji.
- **dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko oraz wizerunek.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem placówki, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci

1. Podstawowym zadaniem wszystkich pracowników placówki, jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa podczas pobytu w CAL. Pracownicy są szczególnie uważni na sytuacje zagrożenia zdrowia i życia, na bieżąco monitorują samopoczucie dzieci, reagują na symptomy mogące świadczyć o pogorszeniu ich stanu zdrowia. Pracownicy merytoryczni na bieżąco poszerzają swoją wiedzę i doskonałą umiejętności w zakresie pracy z dziećmi i rodzinami zagrożonymi wykluczeniem społecznym.
2. Praca merytoryczna prowadzona jest zespołowo, poddawana na bieżąco konsultacjom oraz superwizji. Pracownicy merytoryczni dbają o profesjonalne podejście, działają systemowo, współpracują z osobami, instytucjami ważnymi dla dziecka i rodziny w jego środowisku życiowym.
3. W relacjach osób dorosłych zatrudnionych w placówce z dziećmi niedopuszczalne są zachowania o charakterze przemocowym, naruszające granice cielesne dzieci oraz szeroko rozumiane poczucie godności, tj. szarpanie, uderzanie ręką bądź przedmiotami, bicie, popychanie, wyzywanie, wyśmiewanie, nadmierne krytykowanie, przymuszanie, negowanie uczuć. Niedopuszczalne jest erotyzowanie relacji (flirt, dwuznaczny żart lub rozmowa, w tym za pośrednictwem komunikatorów internetowych, wyzywające spojrzenia, gesty).
4. Komunikacja werbalna z dzieckiem pozbawiona jest akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
5. Kontakt fizyczny pracownika placówki z dzieckiem, polegający na użyciu siły (w celu normowania, stawiania mu granic), dopuszczalny jest wyłącznie:
  - a) w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa własnego dziecka bądź innych osób,
  - b) zagrożenia zniszczenia mienia,
  - c) rażącego nieprzestrzegania regulaminu,wyłącznie w celu przerwania takich zachowań. O przedmiotowych sytuacjach informowani są rodzice/opiekunowie dziecka.
7. Pracownicy towarzyszą dzieciom w rozwiązywaniu sytuacji trudnych, wspierają je w poszukiwaniu rozwiązań, podejmują działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażania emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad opartych na szacunku i życzliwości.
8. Praca wychowawcza oparta jest na jasno sformułowanych normach, określających zasady zachowania, prawa i obowiązki dzieci oraz konsekwencje związane z ich nieprzestrzeganiem, zgodnie z zapisami Regulaminu Świetlicy. Wychowankowie są zapoznawani z normami regulującymi funkcjonowanie na terenie placówki, uwzględniającymi ich prawa, w sposób aktywny, w trakcie zajęć grupowych oraz na zebraniach społeczności świetlicowej.
9. Pozytywne zachowania i postawy dzieci wzmacniane są poprzez grupowe i indywidualne systemy motywacyjne. W sytuacji nieprzestrzegania norm dziecko jest informowane o konsekwencji zachowania i możliwych działaniach naprawczych. O sytuacjach takich na bieżąco informowani są rodzice/opiekunowie dziecka.
10. Bezpośrednie kontakty z dziećmi oparte są na poszanowaniu godności i intymności dziecka. Pracownicy CAL w kontaktach z dziećmi kierują się szacunkiem, akceptacją i życzliwością. Osoby dorosłe uwzględniają indywidualne potrzeby dziecka, zwracają się do niego językiem zrozumiałym i empatycznym, nie wyrażają krytycznych, ośmieszających opinii, uwag i sądów wobec dziecka oraz jego zachowań, nie rozmawiają o dziecku z innymi pracownikami przy innych dzieciach, nie przekazują informacji na temat funkcjonowania dziecka jego rodzicom w obecności osób postronnych.
11. Pracownicy CAL nie wykorzystują swojej przewagi wynikającej ze stanowiska, nie nadużywają możliwości wyciągania wobec dziecka konsekwencji w sytuacjach zachowań niezgodnych z oczekiwaniami, nie szantażują dziecka możliwością konsekwencji.

Personel CAL wymagać do aktualnych możliwości dziecka i wspiera go w ich realizacji. W pracy wychowawczej z dziećmi, działaniach mających na celu udzielanie wsparcia, zapewnienie bezpieczeństwa należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. W odniesieniu do dzieci z niepełnosprawnością, posiadających orzeczenie Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, należy uwzględnić zawarte w ww. dokumencie wskazania i zalecenia dotyczące zapewnienia dziecku pomocy w zaspokajaniu podstawowych potrzeb życiowych.

Niedopuszczalne jest w jakikolwiek sposób dyskryminowanie dziecka ze względu na płeć, orientację seksualną, wygląd, poziom sprawności fizycznej bądź intelektualnej, stan zdrowia, status społeczny, etniczny, kulturowy, narodowość, religię i światopogląd, zainteresowania i inne. Personel placówki kształtuje relacje z wychowankami na zasadach życzliwego kontaktu opierającego się na obustronnym poszanowaniu granic osobistych w sposób profesjonalny, z uwzględnieniem charakteru relacji z dzieckiem niespokrewnionej osoby dorosłej pełniącej funkcję wychowawczą.

### Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Przed zatrudnieniem danej osoby w CAL lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/działań polegających na pracy z dzieckiem, należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia, czy posiada ona kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia jego bezpieczeństwa.

W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:

1. dane osobowe, takie jak: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
2. informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia (nie dotyczy opiekunów dzieci wykonujących działania na rzecz placówki wynikające z przyjętego ogólnie ich zaangażowania w życie placówki).
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji placówka może wystąpić do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata/kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą placówka ma obowiązek sprawdzić, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
5. osoba, o której mowa wyżej, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 (Dz.U. 2023 poz. 172 oraz z 2022 poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Osoba, o której mowa wyżej, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Osoba, o której mowa wyżej, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz 10 jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (Załącznik 1).
8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa wyżej, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

9. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa wyżej, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. 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.
12. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
  - a) Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania (Załącznik 2);
  - b) Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska (Załącznik 1);
  - c) Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych).

Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej lub umowy o wolontariacie. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

### Rezydenci

Rezydenci, przed zamieszkaniem/wynajęciem lokalu na terenie Caritas Archidiecezji Lubelskiej/ Fundacji Dantis, zobowiązani są zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Caritas Archidiecezji Lubelskiej oraz Fundacji Dantis. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują rezydentów w odpowiednim zakresie.

### Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

Pracownik, po zidentyfikowaniu ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia dziecka przez pracownika, innego dorosłego, rodziców ucznia, innego dziecka lub pozyskaniu takiej informacji od innych osób, rodziców, w tym rodziców dziecka, niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie informuje o tym Dyrektora CAL oraz sporządza protokół interwencji.

Po uzyskaniu informacji Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.

Wyznaczona przez Dyrektora CAL osoba sporządza opis sytuacji dziecka w placówce i sytuacji rodzinnej na podstawie rozmów z dzieckiem, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy dziecku.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

1. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
2. wsparcia, jakie zaoferuje dziecku placówka;
3. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor CAL powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca dziecka, lub inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzeniu dziecka. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.

W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają rodzice/opiekunowie dziecka, Dyrektor CAL zobowiązany jest powołać Zespół Interwencyjny.

W przypadku, gdy źródłem krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia są rodzice, kierownik świetlicy i Dyrektor, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po ocenie sytuacji, powiadamia niezwłocznie właściwe instytucje i organy (policję, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, który wdraża procedurę „Niebieskie Karty”).

Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez placówkę, mimo trudnej sytuacji dziecka, Dyrektor lub kierownik składa niezwłocznie zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji, prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu rodzinnego, nawiązuje współpracę z pomocą społeczną oraz obejmuje dziecko pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

#### Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

Personel zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko – dziecko ustalone w placówce.

1. Dzieci uczęszczające do placówki znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek dzieci i zawsze z ich udziałem.
3. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego lub z powodu krzywdzenia ze strony osoby trzeciej.

Zagadnienia, które powinny znaleźć się w zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi:

1. zasady komunikacji między dziećmi;
2. zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie;
3. sposoby rozwiązywania konfliktów (w szczególności mediacje rówieśnicze);
4. szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
5. równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

#### Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, zawiadamianie sądu rodzinnego, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, pracownik, który powziął takowe podejrzenie, informuje o tym fakcie Dyrektora CAL bądź osobę go zastępującą, zgodnie ze

wskazaniem, oraz sporządza pisemną notatkę dokumentującą ten fakt. Notatka powinna zawierać wszystkie istotne informacje, w posiadanie których wszedł pracownik, wraz z opisem sytuacji, w której doszło do powzięcia podejrzenia. Notatka przechowywana jest w dokumentacji dziecka, którego dotyczy podejrzenie.

Dyrektor CAL informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja/ sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej). Kierownik placówki, bądź upoważniona przez niego osoba, odpowiedzialny jest za sporządzenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, które zostaje przesłane do organów ścigania.

W przypadku dziecka, które doznaje krzywdzenia w środowisku rodzinnym, istnieje obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, o ile w placówce jest zatrudniona osoba uprawniona do wszczęcia procedury. Dalsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z wewnętrznymi regulacjami prawnymi w tym zakresie (powiadamianie organów ścigania, podejmowanie interwencji mającej na celu zapewnienie opieki dziecku poza rodziną i zasad udzielania schronienia w sytuacjach kryzysowych i w sytuacji przemocy domowej).

W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka przez pracownika placówki, Dyrektor CAL lub osoba przez niego wskazana podejmuje współpracę z osobą odpowiedzialną za prewencję w diecezji, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

#### Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Co najmniej raz na dwa lata dokonywana jest ocena standardów. Do przeprowadzenia monitoringu zobowiązany jest Dyrektor CAL bądź upoważniona przezeń osoba, która przeprowadza wśród wszystkich pracowników placówki ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi Załącznik do niniejszych standardów ochrony dzieci. Opracowanie wyników ankiety zawierające ewentualne wnioski i propozycje zmian w standardach Dyrektor omawia z pracownikami, a następnie dokonuje ewentualnych zmian. Wyniki ankiety, jak również rekomendacje zmian, Dyrektor CAL może omówić z osobą odpowiedzialną za prewencję w diecezji.

#### Kompetencje osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

W placówce za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, za przestrzeganie zasad przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności odpowiedzialny jest Dyrektor CAL, a podczas jego nieobecności osoba go zastępująca, zgodnie ze wskazaniem. Przy przyjmowaniu do pracy nowego pracownika, kierownik placówki zapoznaje go z obowiązującymi w placówce standardami ochrony dzieci – przeprowadza instruktaż – co dokumentowane jest pisemnym oświadczeniem pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi w placówce standardami i zobowiązaniu do ich stosowania (Załącznik 2). Oświadczenie to wpinane jest do akt osobowych pracownika.

Personel zatrudniony w placówce (osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, wolontariusz, stażysta) objęty jest obowiązkowymi szkoleniami z zakresu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci oraz procedury reagowania w sytuacji rozpoznania takich symptomów (szkolenie odbywa się minimum raz w roku). Szkoleniem objęci są wszyscy pracownicy placówki, włącznie z pracownikami obsługi oraz administracyjno-biurowymi.

Dyrektor CAL współpracuje z osobą odpowiedzialną za prewencję w diecezji. W ramach współpracy istnieje możliwość organizacji spotkań osób odpowiedzialnych za standardy w danej diecezji, organizacji szkoleń, konferencji, warsztatów, a także wsparcie w sytuacjach trudnych, wymagających konsultacji.

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



Osobą odpowiedzialną za udostępnianie rodzicom/opiekunom oraz dzieciom standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania jest Kierownik Świetlicy, a podczas jego nieobecności osoba go zastępująca, zgodnie ze wskazaniem.

Dodatkowo standardy w pełnej wersji zamieszczone są na stronie internetowej placówki, są wywieszane bądź wyłożone w widocznym miejscu na terenie CAL a także są udostępniane na życzenie każdej zainteresowanej osobie.

Dla dzieci objętych opieką placówki przygotowana jest skrócona wersja standardów, która zawiera istotne informacje sformułowane w sposób przystępny dla dzieci. Wersja skrócona jest wywieszona w widocznym miejscu w placówce. W ramach organizowanych spotkań i prowadzonych zajęć poruszane są kwestie związane m.in. z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu, dobrej i złej tajemnicy, budowania poczucia własnej wartości, stawiania granic, dojrzewania, reakcji na sytuacje zagrażające. bezpiecznych granic, rozpoznawania symptomów krzywdzenia.

#### Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia

W CAL osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia jest kierownik Świetlicy, a podczas jego nieobecności osoba go zastępująca, zgodnie ze wskazaniem. W przypadku, gdy zdarzenie zagrażające dziecku dotyczy Dyrektora bądź członka Zarządu, osoba dorosła, która powzięła wiadomość ma obowiązek zgłosić zdarzenie bezpośrednio do przełożonego Dyrektora.

#### Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka

W sytuacji ujawnienia lub zgłoszenia zdarzenia zagrażającego dobru dziecka pracownik placówki, który ujawnił bądź któremu zgłoszone zostało zdarzenie zagrażające dobru dziecka, sporządza szczegółową notatkę opisującą tę sytuację. Organizowane jest również spotkanie, podczas którego rodzic/opiekun dziecka zostaje poinformowany o sytuacji, co zostaje potwierdzone na druku protokołu ze spotkania. Notatka wraz z protokołem przechowywane są w dokumentacji dziecka. Pracownicy placówki monitorują sytuację oraz działania podjęte przez rodzica/opiekuna.

W przypadku informowania przez placówkę organów ścigania (prokuratury, policji) lub innych instytucji (np. ośrodek pomocy społecznej) kopia pisma jest przechowywana w dokumentacji dziecka.

W sytuacji ujawnienia lub zgłoszenia zdarzenia zagrażającego dobru dziecka skutkującego wszczęciem procedury „Niebieskie Karty” dokumentacja dotycząca sprawy sporządzana jest i przechowywana w ramach działań podejmowanych przez grupę diagnostyczno-pomocową. Kopia wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” przechowywana jest u kierownika placówki (zgodnie z rozporządzeniem w sprawie procedury „Niebieskie Karty” z 13 września 2023 r.).

Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie kierownik placówki wpisuje do rejstru interwencji. W trakcie interwencji informacje w rejestrze są na bieżąco uzupełniane. Rejestr przechowywany jest w odpowiednio zabezpieczonej szafie, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz kierownik placówki.

#### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

W CAL podejmowane są wobec dzieci profilaktyczne działania wychowawcze wskazujące sposoby działania, komunikowania i reagowania, które pozwalają uniknąć i zabezpieczyć się przed zagrożeniami wynikającymi z aktywności dziecka w sieci. W trakcie rozmów indywidualnych, zajęć grupowych, zebrań

społeczności wychowankom przedstawiane są konsekwencje działań niepożądanych, zasady unikania problemów związanych z korzystaniem z sieci, przedstawiane są skutki podejmowanych aktywności.

W placówce ustalone są zasady korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu określające, jaka aktywność wychowanków w sieci jest dozwolona, a jaka zabroniona. Zasady regulują zakres czasowy jednorazowego korzystania przez danego wychowanka z urządzeń w celach rozrywkowych. Korzystanie przez dzieci z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu na terenie placówki jest stale nadzorowane i monitorowane przez osoby dorosłe zatrudnione w placówce, mające bieżący wgląd w treści i materiały, z których wychowanek korzysta, oraz strony internetowe, portale społecznościowe, z którymi się łączy.

W zasadach korzystania na terenie placówki z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu nazywane są aktywności dzieci niedozwolone, szkodliwe dla nich, stanowiące zagrożenie, tj. wchodzenie na strony z treściami prezentującymi zachowania przemocowe, agresywne, o charakterze seksualnym, związane z działalnością przestępczą. Zasady te obejmują stały nadzór i monitoring ze strony pracowników placówki nad dziećmi korzystającymi z urządzeń z dostępem do Internetu. W placówce zabronione jest przynoszenie i udostępnianie innym materiałów utrwalonych elektronicznie bądź w innej formie zawierających treści szkodliwe dla dzieci.

Na komputerach w placówce, do których mają dostęp dzieci, zainstalowane są programy antywirusowe oraz aktywowana jest i odpowiednio skonfigurowana usługa filtrowania szkodliwych treści. Dodatkowo każdorazowo korzystanie przez wychowanków z komputerów z dostępem do Internetu odbywa się pod bezpośrednim nadzorem osoby dorosłej zatrudnionej w placówce, mającej bieżący wgląd w treści i materiały, z których dziecko korzysta, oraz strony internetowe, portale społecznościowe, z którymi się łączy.

W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet w placówce przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

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

CAL zapewnia ochronę danych osobowych oraz wizerunku dziecka zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, rysunku, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania placówki, przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.

Jeżeli wizerunek dziecka ma stanowić element całości, podczas utrwalania wydarzenia zbiorowego – zgromadzenia, krajobrazu, publiczne imprezy – zgoda rodzica, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Jeśli rejestracji wydarzenia ma dokonywać osoba z zewnątrz/podmiot zewnętrzny (wynajęty fotograf lub kamerzysta) należy:

1. zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do przestrzegania zasad obowiązujących w placówce, w tym standardów ochrony dzieci;
2. zobowiązać osobę/firmę rejestrującą wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie wydarzenia;
3. nie dopuszczać do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie przebywała z dzieckiem bez nadzoru pracownika placówki;
4. poinformować rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego dziecka oraz dziecko przed rozpoczęciem wydarzenia lub uroczystości, że:
  - a) będzie na nim obecna osoba/firma je rejestrująca i zweryfikować, czy rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny dziecka udzielił pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku danego dziecka;

- b) jak będą wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane oraz jakie ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online;
- c) inni rodzice mają obowiązek także zadbać o ochronę wizerunku dzieci i nie udostępniać materiału.

Zabronione jest podpisywanie zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko poprzez podanie jego imienia i nazwiska. Jeżeli jest to konieczne lub wskazane, należy użyć wyłącznie imienia dziecka.

Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku organizowania zbiórek indywidualnych).

W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:

1. dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać dziecka w negatywnym kontekście;
2. zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach przez nie wykonywanych i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo;
3. publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie uczęszczania dziecka do placówki, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, które osiągnęło pełnoletność, wyrazili zgodę na publikację po tym czasie.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem uroczystości związanych z funkcjonowaniem placówki lub innych wydarzeń należy poinformować uczestników dokonujących rejestracji dla celów prywatnych o tym, że:
  - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dziecka i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dziecka – przez ich rodzica, rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego;
  - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dziecka nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzic, rodzic zastępczy lub opiekun prawny tego dziecka wyraził na to zgodę w formie możliwej do wykazania (np. e-mail);
  - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania w mediach społecznościowych należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby wykluczyć dostęp do wizerunku dziecka osobie nieuprawnionej.

Rejestracja przez media lub inną osobę niezwiązaną z mediami wydarzenia organizowanego przez placówkę i opublikowanie tak pozyskanego materiału może się odbyć wyłącznie po uzyskaniu zgody kierownika placówki, po uprzednim wystąpieniu o taką zgodę na piśmie co najmniej 3 przed terminem wydarzenia.

Prawidłowy wniosek o zgodę na rejestrację zawiera:

1. imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę;
2. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
3. deklarację zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Pracownik placówki nie posiada uprawnień do udzielania przedstawicielom mediów zezwolenia na utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki.

Jeżeli na terenie placówki ma mieć miejsce wydarzenie, w trakcie którego przewiduje się utrwalenie wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów, przed planowanym terminem wydarzenia, odpowiedzialny za jego przebieg pracownik placówki występuje do rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego dziecka o udzielenie na piśmie zgody na utrwalenie wizerunku dziecka. Pracownik placówki nie posiada uprawnień do przekazywania przedstawicielowi mediów danych personalnych i kontaktowych rodzica dziecka, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego, bez uzyskania ich pisemnej zgody.

Jeżeli utrwalenie wizerunku dziecka ma nastąpić podczas wydarzenia zbiorowego – zgromadzenia, krajoobrazu, publicznej imprezy, gdy wizerunek dziecka ma stanowić element całości – zgoda rodzica, rodzica zastępczego albo opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Jeżeli pracownik placówki ma zamiar udostępnić wizerunek dziecka utrwalony w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) może to uczynić pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody rodzica dziecka, jego rodzica zastępczego lub opiekuna prawnego oraz, o ile to możliwe, po zasięgnięciu opinii dziecka. Zasięgnięcie opinii jest obowiązkowe w stosunku do dzieci, które ukończyły 13 lat.

Pisemna zgoda, o której mowa wyżej, zawiera informację, gdzie ma być umieszczony lub udostępniony zarejestrowany wizerunek, w jakim kontekście będzie wykorzystywany i przez kogo. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.

Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez kierownika placówki.

Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych, tj. przez okres 1 roku.

1. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
2. Zabronione jest używanie przez pracowników placówki prywatnych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

#### Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia dziecka, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia (kierownik Świetlicy) opracowuje plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia. W ramach wsparcia dziecka uwzględnia się możliwość objęcia go oddziaływaniami terapeutycznymi oraz ewentualnego skierowania dziecka do specjalistycznych placówek pomocy dziecku, w tym placówek medycznych, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Plan wsparcia formułowany jest z uwzględnieniem sytuacji zdrowotnej, emocjonalnej, rodzinnej dziecka, na podstawie rozmów z dzieckiem, obserwacji jego zachowania, funkcjonowania w grupie, rozmów z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz innymi osobami w środowisku dziecka mającymi wgląd w jego sytuację życiową.

Przy formułowaniu planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia uwzględnia się jego sytuację rodzinną oraz możliwości współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka. Plan wsparcia przedstawiony zostaje rodzicom/opiekunom z omówieniem zakresu współpracy przy jego realizacji. W wypadku zaniedbań i braku współpracy ze strony rodziców/opiekunów prawnych w zakresie niezbędnym do poprawy sytuacji dziecka i adekwatnego zaspokajania jego potrzeb, kierownik świetlicy składa do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.

ZAŁĄCZNIK 1

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI  
I ZOBOWIĄZANIU DO JEJ PRZESTRZEGANIA**

*(w przypadku szkoleń grupowych dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia w formie zestawienia osób, które zostały zapoznane z dokumentem i przeszkolone z zakresu treści w nim zawartych)*

**OŚWIADCZENIE**

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

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że:

Zapoznałam/zapoznałem się z treścią dokumentu pn. „Standardy ochrony dzieci”  
obowiązującego w Caritas Archidiecezji Lubelskiej

.....  
miejsowość, data

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

ZAŁĄCZNIK 2

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH  
20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA**

**OŚWIADCZENIE**

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

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie\*.
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, to proszę wpisać państwo.....
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach\*.
4. Proszę wpisać państwo/państwa:  
..... Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.
5. 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\*.
6. Oświadczam, że prawo państwa ..... nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie\*.
7. Oświadczam, że w państwie ..... nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie\*.
8. 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.
9. 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)

*STANDARDY OCHRONY DZIECI  
CARITAS ARCHIDIECEZJI LUBELSKIEJ*

\* niepotrzebne skreślić

\*\* art. 233 k.k. [fałszywe 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 ZASADY SPORZĄDZANIA NOTATKI DOTYCZĄCEJ ZDARZENIA

1. Zapisz dokładną datę i godzinę, kiedy incydent został zgłoszony.
2. Podaj imię i nazwisko dziecka, wiek, adres zamieszkania (jeśli jest dostępny), szkołę oraz wszelkie inne istotne informacje:
3. Opisz dokładnie to, co zostało zgłoszone, włączając miejsce, czas i wszelkie istotne szczegóły zdarzenia (możesz zacytować zwroty użyte przez dziecko lub inną osobę zawiadamiającą);
4. Jeśli istnieją, uwzględnij dane wszelkich świadków incydentu, w tym ich imiona, nazwiska, adresy i numery telefonów kontaktowych. Mogą to być również osoby, którym dziecko wcześniej zgłaszało przemoc;
5. Opisz kroki, które podjęto w odpowiedzi na zgłoszenie, w tym komunikację z organami ścigania, rodzicem/rodzicami/opiekunem/opiekunami, działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka itp.;
6. Wymień wszelkie instytucje lub osoby, z którymi został nawiązany kontakt w związku z incydemem.

### WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ Z PRZYJĘCIA ZGŁOSZENIA PRZEMOCY

<b>Data i czas zgłoszenia</b>			
<b>Imię i nazwisko osoby zgłaszającej</b> nr tel., e-mail do kontaktu			
<b>Imię i nazwisko osoby skrzywdzonej</b> nr tel., e-mail do kontaktu			
<b>Imię i nazwisko osoby stosującej przemoc</b> nr tel., e-mail do kontaktu			
<b>Forma krzywdzenia, miejsce, okoliczności towarzyszące</b>			
<b>Świadkowie</b>			
<b>Forma podjętej interwencji</b>	<b>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (art. 304 k.p.k.)</b>	<b>Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny</b>	<b>Inny rodzaj interwencji (jaki?)</b>
<b>Dane organu/ placówek/osób/ instytucji, do których zgłoszono interwencję i z którymi się kontaktowano</b>			

.....  
miejsce, data

.....  
imię i nazwisko



#### ZAŁĄCZNIK 4

### LISTA INSTYTUCJI, DO KTÓRYCH MOŻNA SKIEROWAĆ RODZICA POTRZEBUJĄCEGO WSPARCIA DLA SIEBIE I DZIECKA

- **Lokalne ośrodki pomocy społecznej** – oprócz wsparcia ekonomicznego, prawnego, mieszkaniowego, rzeczowego itd. wiele ośrodków oferuje również warsztaty podnoszenia umiejętności wychowawczych, kursy kompetencji rodzicielskich czy zajęcia w ramach „Akademii rodziców”. W OPS-ie istnieje ponadto możliwość uzyskania pomocy asystenta rodziny (na wniosek rodziców), a także zawnioskowania o asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, jeśli rodzina posiada pod opieką dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności. Dla wielu rodzin możliwość uzyskania wsparcia asystenckiego jest tym, co ratuje dziecko i rodzinę przed trwałym kryzysem. Pomoc OPS-u jest nieodpłatna.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej** – placówki prowadzone przez powiaty. Oferują pomoc osobom, które doświadczają trudnej sytuacji życiowej i braku równowagi psychicznej na skutek m.in. śmierci bliskiej osoby, choroby własnej, dziecka czy innej bliskiej osoby, rozwodu/rozstania, konfliktów w rodzinie, zagrożenia przemocą. W ośrodku prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, organizowane są warsztaty i grupy wsparcia. Pomoc OIK-u jest nieodpłatna.
- **Poradnie psychologiczno-pedagogiczne** – świadczą pomoc diagnostyczną i konsultacyjną, organizują kursy psychoedukacyjne i podnoszące kompetencje rodzicielskie (np. szkoła dla rodziców, warsztaty pozytywnej dyscypliny, warsztaty dla rodziców dzieci z ADHD). Pracują w nich zespoły orzecznicze, umożliwiające uzyskanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, wczesnego wspomaganie rozwoju, indywidualnego toku nauczania itd. Pomoc PPP jest bezpłatna.
- **Specjalistyczne poradnie rodzinne** – publiczne ośrodki świadczące pomoc psychologiczną i wsparcie dla par i rodzin. Udzielają konsultacji indywidualnych i rodzinnych, prowadzą psychoterapię dzieci i dorosłych, organizują warsztaty i grupy dla rodziców. Pomoc SPR jest bezpłatna.
- **Ośrodki wczesnej interwencji** – oferują kompleksową, skoordynowaną, wielospecjalistyczną pomoc dzieciom do lat 7 oraz ich opiekunom (w zakresie opieki nad dzieckiem). OWI działają w ramach NFZ, potrzebne jest skierowanie od lekarza. W OWI dziecko może liczyć m.in. na terapię wczesnego wspomaganie rozwoju, fizjoterapię, zajęcia logopedyczne i inne. OWI oferują pomoc dzienną i bezpłatną.
- **Ośrodki wsparcia dziennego** (dawniej „świetlice środowiskowe”) – pobyt dziecka w takim ośrodku trwa kilka godzin (głównie po lekcjach), jest bezpłatny i dobrowolny, a oferta kierowana jest przede wszystkim do rodzin borykających się z trudnościami wychowawczo-opiekunческими, które wychowują dzieci w wieku szkolnym. W ośrodkach wsparcia dziennego dzieci mogą otrzymać posiłek, pomoc w odrabianiu lekcji, uczestniczyć w zajęciach socjoterapeutycznych, kompensacyjnych i innych.
- **Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży** – oferują wsparcie dla dzieci oraz rodziców doświadczających kryzysu psychicznego i trudności rodzicielskich w formie indywidualnej, grup terapeutycznych i warsztatów. Centra działają w ramach NFZ.
- **Centra pomocy dzieciom** – są to miejsca, w których dzieci pokrzywdzone przestępstwem oraz ich opiekunowie otrzymują pod jednym dachem kompleksową i interdyscyplinarną pomoc.

Oznacza to, że sprawę dziecka, które trafi pod opiekę centrum, prowadzi od początku do końca grupa tych samych profesjonalistów. Na spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego wspólnie podejmują decyzję, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje dziecko i jego opiekunowie. Strategię pomocy realizują – na ile jest to możliwe – pracownicy placówki: psychologowie, lekarze, pracownik socjalny. Odbywa się tu również przesłuchanie sądowe dziecka, jeśli jest to potrzebne. Mapę tych miejsc znajdziesz na stronie: <https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/>.

- **Ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci.** Warto zachęcić rodziców, aby sprawdzili i poszukali oferty dla siebie. Wśród dostępnych możliwości są między innymi: grupy wsparcia (dla rodziców małych dzieci, dla rodziców w żałobie, dla rodziców dzieci z niepełnosprawnością itd.), konsultacje i terapie psychologiczne, warsztaty i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców, warsztaty dla dzieci, punkty przedszkolne i wiele innych. Szereg organizacji oferuje wsparcie bezpłatnie.
- **Fundacje**, np. Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę (<https://fdds.pl/>).
- **Centrum Ochrony Dziecka** (<https://cod.ignatianum.edu.pl/>).

**ZAŁĄCZNIK 5: WZÓR LISTY KONTAKTÓW DO INSTYTUCJI I ORGANIZACJI  
POMOCOWYCH DZIAŁAJĄCYCH W OTOCZENIU PODMIOTU**

Nazwa instytucji/organizacji	Dane kontaktowe
Ośrodek pomocy społecznej	
Ośrodek interwencji kryzysowej	
Specjalistyczna poradnia rodzinna	
Ośrodek wczesnej interwencji	
Ośrodek wsparcia dziennego	
Środowiskowe centrum zdrowia psychicznego dla dorosłych	
Środowiskowe centrum zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży I stopnia referencyjności	
...	
...	

...	
...	

#### ZAŁĄCZNIK 6: OŚWIADCZENIE O ZOBOWIĄZANIU DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI

Niniejszym oświadczam, że znana jest mi treść przepisu art. 241 § 1 – § 3 k.k.\* i wynikające z niego zakazy:

1. rozpowszechnia publicznie wiadomości z postępowania przygotowawczego, zanim zostały ujawnione w postępowaniu sądowym;
2. rozpowszechnia publicznie wiadomości z rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności;
3. rozpowszechnia publicznie wiadomości z postępowania prowadzonego na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach nieletnich.

Oświadczam, że znane są mi zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych w ramach polityki RODO.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, które zostały mi ujawnione w procedurze interwencyjnej w związku ze zgłoszeniem przemyśli wobec dziecka, zawiadomieniem o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub podjęciem innych działań w celu ochrony dziecka.

.....  
miejsowość, data

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

\*art. 241 [Rozpowszechnianie wiadomości]

§ 1. Kto bez zezwolenia rozpowszechnia publicznie wiadomości z postępowania przygotowawczego, zanim zostały ujawnione w postępowaniu sądowym, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.

§ 2. Tej samej karze podlega, kto rozpowszechnia publicznie wiadomości z rozprawy sądowej prowadzonej z wyłączeniem jawności.

§ 3. Karze określonej w § 1 podlega, kto bez zezwolenia rozpowszechnia publicznie wiadomości z postępowania prowadzonego na podstawie przepisów o postępowaniu w sprawach nieletnich.

## **ZAŁĄCZNIK 7: PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU ZACHOWANIA TRUDNEGO, AGRESYWNEGO LUB PRZEMOCY ZE STRONY DZIECKA**

W przypadku zaobserwowania u dziecka przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego, należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z dzieckiem rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/ uspokajające.

W sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u dzieci indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych.

Jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych, należy poprosić o pomoc osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z personelu, które znajdują się w pobliżu; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji.

Następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać pogotowie lub policję, a następnie powiadomić rodziców (opiekunów) dziecka – w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji.

Należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków.

Jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z dzieckiem, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować rodziców (opiekunów).

Do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawiać dziecka samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”.

Należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

SZCZEGÓLNE WARUNKI ROZMOWY INTERWENCYJNEJ:

1. Rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania dziecka oraz powinna być dostosowana do jego potrzeb i możliwości; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez dziecko; należy wziąć pod uwagę jego język i sposoby komunikacji.
2. Osoba prowadząca rozmowę powinna znać sposoby regulacji emocji przez dziecko (np. stymowanie/zachowania autostymulujące) oraz mieć wiedzę, czy u dziecka występują zachowania trudne (np. zachowania agresywne, autoagresywne).
3. Podczas rozmowy trzeba pozwolić dziecku na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez dziecko, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło.
4. Rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu dziecko powinno otrzymać adekwatne wsparcie do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania – nie wolno pozostawiać dziecka samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

## ZAŁĄCZNIK 8: ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY DZIEĆMI

Caritas Archidiecezji Lubelskiej jest miejscem zapewniającym bezpieczeństwo dzieciom także w grupie rówieśniczej. Kierując się wartościami wypływającymi z Ewangelii, staramy się wpoić naszym pracownikom postawę szacunku wobec każdego człowieka – dzieci i dorosłych. Pragniemy, by w relacjach międzyludzkich bliska była im ewangeliczna zasada: „Wszystko więc, co chcielibyście, żeby wam ludzie czynili, i wy im czyńcie” (Mt 7,12a).

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi poznali wszyscy pracownicy i współpracownicy placówki, dzięki czemu mogą oni umiejętnie i adekwatnie do zaistniałej sytuacji reagować na każde niewłaściwe zachowanie czy przemoc. Również dzieci i młodzież powinni przestrzegać poniższego kodeksu w placówce i poza nią, w kontakcie bezpośrednim i wirtualnym.

Kodeks zachowań został opracowany z udziałem dzieci i młodzieży. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywać się będzie co dwa lata, a także po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w placówce 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.

1. Równe traktowanie i szacunek dla każdej osoby:
  - traktuj innych tak, jak chcesz, aby inni traktowali Ciebie;
  - pamiętaj, że każda osoba jest kimś wyjątkowym i szczególnie obdarowanym przez Boga. Należą się jej szacunek i troska o jej dobro;
  - bądź tolerancyjny – szanuj odmienny wygląd, przekonania, poglądy i cechy koleżanek/kolegów;
  - pamiętaj, że przez różnorodność wzajemnie się ubogacamy;
  - masz prawo do zabawy i relacji z każdym dzieckiem, ale pamiętaj, że nie zawsze inne dziecko ma chęć do kontaktu z Tobą w danym momencie. Uszanuj to;
  - 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:
  - zachowuj życzliwość i szacunek wobec koleżanek/kolegów;
  - pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra innych osób;
  - słuchaj innych, gdy mówią. Nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają;
  - zachowuj kulturę słowa w każdej sytuacji;
  - stosuj formy grzecznościowe;
  - pytaj o zgodę na kontakt fizyczny (przytulenie, pogłaskanie).
3. Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni:
  - szanuj rzeczy osobiste i mienie innych osób;
  - zapytaj, jeśli chcesz pożyczyć od kogoś jakąś rzecz;
  - nie przeglądaj prywatnych rzeczy innych osób bez ich zgody. Każdy ma prawo do prywatności;
  - nie rób zdjęć, nie nagrywaj ani nie rozpowszechniaj wizerunku kolegów/koleżanek i innych osób bez ich wyraźnej zgody;
  - 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:
  - nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany, izolowany;
  - nie stosuj przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie, kopanie czy siłowe przytrzymywanie kolegi/koleżanki naruszają jego/jej integralność fizyczną;
  - szanuj przestrzeń intymną kolegów/koleżanek. Nigdy nie dotykaj ich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

- nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj kolegów/koleżanek;
- nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach kolegów/koleżanek;
- nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych;
- pamiętaj, że żarty są wtedy żartami, kiedy nikt z ich powodu nie cierpi. Jeśli tak jest, natychmiast zakończ taką zabawę słowną;
- nie narażaj siebie i innych uczniów na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu zarówno fizycznemu, jak i psychicznemu;
- nie wyrażaj negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
- nie zabieraj rzeczy należących do innych bez ich zgody.

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

- 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;
- 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 nic nie ginie. W świecie wirtualnym łatwo poruszyć lawinę wzajemnych niechęci, co może doprowadzić do konkretnej formy przemocy;
- nie udostępniaj kontaktów do innych osób (telefonicznych, mailowych) bez ich zgody;
- dbaj o swój oraz innych wizerunek w sieci – nie publikuj wrażliwych danych, powierzonych ci informacji oraz zdjęć i filmów ośmieszających innych. Szanuj ich prywatność;
- chroń intymność swoją i innych. Nie wysyłaj i nie udostępniaj zdjęć lub filmów, które by ją naruszały;
- sprzeciwiaj się hejtowi, sam nie publikuj obrażających i agresywnych komentarzy oraz reaguj, gdy zauważysz, że ktoś jest poniżany w Internecie. Nie przysyłaj dalej ośmieszających wiadomości. Zgłoś takie działania odpowiednim osobom;
- nie prowokuj innych do niepotrzebnych, nieuzasadnionych kłótni. Trolling, świadome poniżanie, nękanie i zaczepki są zachowaniami niedopuszczalnymi;
- nie wykluczaj swoich rówieśników z grup w mediach społecznościowych z powodu swoich prywatnych niechęci;
- nie podszywaj się w Internecie pod inne osoby. Takie zachowanie w cyberprzestrzeni jest kradzieżą tożsamości. To jest przestępstwo;
- 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;
- 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:

- wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę. Zastanów się, co chcesz osiągnąć. Jeśli to możliwe, podejmij spokojną rozmowę z drugą stroną;
- umów się na rozmowę w bardziej stosownych warunkach, w ten sposób zyskasz czas na konstruktywny dialog;
- powiedz, co według Ciebie jest problemem, co przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz;
- słuchaj drugiej osoby. Dopytaj o jej odczucia i oczekiwania. Podsumuj to, co usłyszałaś/usłyszałeś dla upewnienia się, czy dobrze zrozumiałaś/zrozumiałeś jej komunikat;
- upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie do swoich odczuć;
- wspólnie wymyślcie rozwiązanie satysfakcjonujące obie strony;
- jeśli nie uda się Wam dojść do porozumienia, poproś o pomoc osobę dorosłą, aktualnego opiekuna grupy. Porozmawiaj o tym z Twoimi rodzicami. Nie rozwiązuj konfliktu samodzielnie;
- nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda. Zawsze poinformuj o tym osobę dorosłą.



## ZAŁĄCZNIK 9: ANKIETA DLA CZŁONKÓW PERSONELU

monitorująca stan znajomości standardów ochrony dzieci i ich przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur

Oceń swoją znajomość standardów ochrony dzieci.	Od 1 (nisko) do 10 (wysoko)
Jak oceniasz poziom znajomości wśród personelu standardów ochrony dzieci?	Od 1 (nisko) do 10 (wysoko)
Oceń swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci.	Od 1 (nisko) do 10 (wysoko)
Jak oceniasz umiejętności innych pracowników rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci?	Od 1 (nisko) do 10 (wysoko)
Oceń swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci.	Od 1 (nisko) do 10 (wysoko)
Jak oceniasz znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci?	Od 1 (nisko) do 10 (wysoko)
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących standardów ochrony dzieci wśród pracowników? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi;</li> <li>● zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi;</li> <li>● zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;</li> <li>● zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych;</li> <li>● zasad dostępu dzieci do Internetu.</li> </ul>
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości standardów ochrony dzieci wśród pacjentów? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi;</li> <li>● zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi;</li> <li>● zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;</li> <li>● zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych;</li> <li>● zasad dostępu dzieci do Internetu.</li> </ul>
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w placówce standardów ochrony dzieci? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedz opisowo)	
Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedz opisowo)	

*STANDARDY OCHRONY DZIECI  
CARITAS ARCHIDIECEZJI LUBELSKIEJ*

Co w Twojej ocenie szczególnie sprawdza się w standardach ochrony dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.	
--	--

ZAŁĄCZNIK 10

**ANKIETA DLA DZIECI**/(EWENTUALNIE DLA PACJENTÓW DOROSŁYCH, ZALEŻNYCH)  
monitorująca stan znajomości standardów ochrony dzieci i ich przestrzegania oraz skuteczność  
obowiązujących procedur

Określ swoje poczucie bezpieczeństwa w placówce.	Od 1 (nisko) do 10 (wysoko)
Jak się czujesz w relacjach z pracownikami placówki? Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	Od 1 (źle) do 10 (bardzo dobrze)
Określ poziom zaufania do pracowników placówki. Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	Od 1 (nisko) do 10 (wysoko)
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi w placówce? Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	Od 1 (bardzo trudne) do 10 (bardzo dobre)
Czy wiesz, do kogo z personelu możesz się zwrócić w sytuacji, gdy: masz jakikolwiek problem, obawiasz się o swoje zdrowie, doświadczyłeś przemocy lub niekomfortowego dla Ciebie, przekraczającego granice zachowania ze strony członka personelu, innego dziecka, rodzica dziecka, lub innej osoby?	tak/nie
Czy wiesz, do kogo z personelu możesz się zwrócić w sytuacji, gdy: byłeś świadkiem, że pracownik placówki, inne dziecko, rodzic dziecka czy inna osoba, zachował się w sposób niewłaściwy, niekomfortowy czy przekraczający granice, wobec innego dziecka?	tak/nie
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy w placówce? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	tak/nie
Czy zdarzyło Ci się doświadczyć przemocy w placówce? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co zrobiłeś?	tak/nie
Czy w placówce w widocznym miejscu są dostępne informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?	tak/nie
To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w placówce, co chciałbyś zmienić, ale także co Ci się podoba.	

### ZAŁĄCZNIK 11: ANKIETA DLA RODZICÓW/OPIEKUNÓW

monitorująca stan znajomości standardów ochrony dzieci i ich przestrzegania oraz skuteczność obowiązujących procedur

Czy poinformowano Panią/Pana o obowiązujących w podmiocie standardach ochrony dzieci?	tak/nie
Czy Pani/Pan wie, że personel podmiotu jest zobowiązany do przestrzegania „Zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi”?	tak/nie
Jak Pani/Pan czuje się w relacjach z pracownikami placówki? Proszę krótko uzasadnić swoją odpowiedź.	Od 1 (bardzo źle) do 10 (bardzo dobrze)
Proszę określić poziom zaufania do pracowników placówki. Proszę krótko uzasadnić swoją odpowiedź.	Od 1 (nisko) do 10 (wysoko)
Jak Pani/Pan ocenia relacje między dziećmi przebywającymi w placówce? Proszę krótko uzasadnić swoją odpowiedź.	Od 1 (bardzo trudne) do 10 (bardzo dobre)
Czy Pani/Pan wie, do kogo z personelu można się zwrócić w sytuacji, gdy: Pani/Pana dziecko obawia się o swoje zdrowie, doświadczyło przemocy lub niekomfortowego dla niego, przekraczające granice zachowania ze strony członka personelu, innego dziecka, rodzica dziecka lub innej osoby?	tak/nie
Czy Pani/Pan wie, do kogo z personelu można się zwrócić w sytuacji, gdy: Pani/Pan była/był świadkiem, że pracownik placówki, inne dziecko, rodzic dziecka czy inna osoba, zachował się w sposób niewłaściwy, niekomfortowy czy przekraczający granice wobec innego dziecka?	tak/nie
Czy zdarzyło się Pani/Panu być świadkiem przemocy w placówce? Jeśli tak, to jakiej? Proszę napisać, co się wówczas zdarzyło i co zostało zrobione.	tak/nie
Czy zdarzyło się, że Pani/Pana dziecko doświadczyło przemocy w placówce? Jeśli tak, to jakiej? Proszę napisać, co się wówczas zdarzyło i co zostało zrobione.	tak/nie
Czy w placówce w widocznym miejscu są dostępne informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?	tak/nie
To jest miejsce dla Pani/Pana. Proszę napisać, czego zdaniem Pani/Pana brakuje w placówce, co należałoby zmienić, ale także co Pani/Panu się podoba.	