

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Ośrodku Wspierania Organizacji Pozarządowych

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Ośrodka Wspierania Organizacji Pozarządowych jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel organizacji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej organizacji oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1: Wstęp

§1.

1. Standardy określają zasady i procedury, które mają na celu zapobieganie krzywdzeniu małoletnich oraz interwencję w sytuacjach im zagrażających.
2. Definicje
 - 1.1. Dziecko/maleoletni – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
 - 1.2. Personel – każda osoba realizująca działania na rzecz organizacji, niezależnie od rodzaju wiążącej ją z organizacją umowy lub jej braku. Personelem w rozumieniu Polityki jest – w szczególności – każda osoba zatrudniona w organizacji na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, mianowania, a także członek organizacji lub jej statutowych organów, jak również wolontariusz i stażysta.
 - 1.3. Zarząd organizacji – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej organizacji zgodnie w obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach organizacji.
 - 1.4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
 - 1.5. Zgoda rodzica dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
 - 1.6. Osoba odpowiedzialna za politykę ochrony dzieci – wyznaczony przez zarząd organizacji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w organizacji.
 - 1.7. Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

- 1.8. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu organizacji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 1.9. Przemoc wobec dziecka – jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności:
 - a) narażające dziecko na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające godność, nietykalność cielesną lub wolność dziecka,
 - c) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące u niego cierpienie lub poczucie krzywdy,
 - d) istotnie naruszające prywatność dziecka lub wzbudzające u niego poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§2.

1. Zarząd wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Prezesowi Stowarzyszenia.
3. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu działając w porozumieniu z Zarządem uruchamia procedurę reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

§ 3.

1. Osoba odpowiedzialna przyjmuje zgłoszenia osobiście, telefonicznie pod numerem 85 733 36 41 lub e-mailowo pod adresem: standardy@owop.org.pl
2. Personel organizacji został zapoznany z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i zobowiązany do jego stosowania.
3. Personel organizacji fakt zapoznania się z dokumentem, o którym mowa w ust. 2, i zobowiązanie do jego stosowania, potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 4.

1. W organizacji ustalono zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym zasad i procedur obowiązujących w organizacji do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.

Rozdział 2. Rekrutacja

§1.

1. Organizacja weryfikuje pracowników w Rejestrze Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym oraz sprawdza personel zatrudniony i dopuszczony do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją przez małoletnich innych zainteresowań oraz z opieką nad nimi.
2. W organizacji wykorzystuje się również narzędzie oceny ryzyka, którego celem jest wsparcie w analizie ryzyka i podejmowaniu decyzji, które grupy personelu należy weryfikować.
3. Na podstawie uzyskanego opisu ryzyka dział kadr, w porozumieniu z zarządem, podejmuje decyzję w kontekście wymaganej weryfikacji poszczególnych pracowników.

§2

4. Rekrutacja na stanowiska związane z kontaktem z dziećmi prowadzona jest w sposób umożliwiający staranne zweryfikowanie kwalifikacji zawodowych i etycznych kandydata oraz jego dotychczasowych doświadczeń w pracy z dziećmi.
5. Kandydat do pracy wymagającej kontaktu z dziećmi przedstawia pisemne oświadczenie zawierające jego dane osobowe niezbędne do wypełnienia przez organizację obowiązków określonych w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
6. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem kandydata do innej działalności związanej z kontaktem z dziećmi organizacja sprawdza, czy dane kandydata są zamieszczone w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
7. Osoba, której dane widnieją w Rejestrze nie może zostać zatrudniona – dotyczy to także stanowisk niezwiązanych bezpośrednio z kontaktem z dziećmi.
8. Osoba mająca zostać zaangażowana do zadań związanych z kontaktem z dziećmi ma obowiązek przedstawić zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV oraz art. 189a i 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. Zaświadczenie musi obejmować kartotekę karną i kartotekę nieletnich.
9. Na stanowisku wiążącym się z kontaktem z dziećmi nie można zatrudnić osoby, która nie przedstawiła zaświadczenia wskazanego w punkcie 4 lub przedstawiła zaświadczenie, z którego wynika, że była karana za któreś z wymienionych przestępstw.

§3.

10. Jeżeli osoba rekrutowana na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
11. W przypadku, kiedy na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi ubiega się osoba, która w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa jest ona zobowiązana dostarczyć oświadczenie złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, wart. 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.
13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Rozdział 3. Relacje personelu z dziećmi

§1.

Praca z dziećmi

1. Zajęcia z udziałem dzieci muszą uwzględniać stopień rozwoju i indywidualne możliwości dziecka. Forma zajęć nie może wykluczać dzieci ze specjalnymi potrzebami, które mają prawo uczestniczyć we wszystkich aktywnościach na równych zasadach.
2. Organizowane dla dzieci aktywności nie mogą tworzyć lub utrwać szkodliwych stereotypów związanych z płcią, orientacją seksualną, pochodzeniem narodowym lub etnicznym, wyznaniem, stanem zdrowia czy sytuacją rodzinną.
3. Każde dziecko jest traktowane z szacunkiem, a personel komunikuje się z nim językiem zrozumiałym. Niedopuszczalne są zachowania lub wypowiedzi mogące dziecko ośmieszyć, obrazić, upokorzyć, poniżyć lub wystraszyć.
4. Wszystkie dzieci są traktowane sprawiedliwie, niedozwolone są jakiegokolwiek formy faworyzowania lub dyskryminacji dzieci. Personel powinien być gotowy do wytłumaczenia dzieciom swoich decyzji i działań w sposób dla nich zrozumiały.
5. W obecności dzieci nie wolno zachowywać się w sposób wulgarny, odnosić się do atrakcyjności fizycznej lub aktywności seksualnej, komplementować lub krytykować wyglądu.

§2.

Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem powinien być ograniczony do sytuacji w których jest niezbędny i naturalny, takich jak pomoc dziecku w wykonywaniu ćwiczeń ruchowych, przy niezbędnych czynnościach higienicznych, konieczności zapewnienia dziecku bezpieczeństwa w obliczu bezpośredniego zagrożenia lub potrzeby uspokojenia dziecka.
2. Podczas zorganizowanych wyjazdów niedopuszczalne jest kwaterowanie w jednym pokoju z dzieckiem dorosłej osoby niebędącej rodzicem lub opiekunem dziecka.
3. Należy unikać przebywania z dzieckiem sam na sam oraz wszelkich zachowań, które mogą zostać opacznie zinterpretowane przez samo dziecko, jego rodziców/opiekunów, inne dzieci i dorosłych.
4. Pracownik jest zobowiązany zachować szczególną delikatność wobec dziecka, które było ofiarą przemocy lub krzywdzenia oraz wobec każdego dziecka, którego sytuacja rodzinna lub traumatyczne doświadczenia mogą powodować większą potrzebę emocjonalnej lub fizycznej bliskości.
5. Pracownik jest zobowiązany do jasnego wyznaczenia granic w kontaktach z dzieckiem i jego rodziną, dbałości o zachowanie profesjonalnej relacji, a w przypadku wątpliwości do niezwłocznego konsultowania z przełożonym.
6. Zabronione jest stosowanie przez personel kar cielesnych wobec dzieci.

§3.

Komunikacja z dzieckiem

1. Pracownik jest zobowiązany do jasnego wyznaczenia granic w relacji z dzieckiem i komunikowania zasad, na jakich ta relacja funkcjonuje. Pracownik nie powinien w rozmowach z dzieckiem zajmować stanowiska w sporze między dzieckiem a rodzicem/nauczycielem, udzielać porad psychologicznych, duchowych lub życiowych, jeśli nie ma do tego wystarczającego przygotowania i nie jest to przedmiotem zajęć prowadzonych z dzieckiem.
2. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy organizacji i dotyczyć realizowanych przez nią działań, w których dziecko uczestniczy.
3. Komunikacja z dzieckiem jest transparentna zarówno wobec jego rodziców, jak i kierownictwa organizacji. Pracownik organizacji nie ma wspólnych tajemnic z dzieckiem w sprawach mających istotne znaczenie dla jego zdrowia i życia.
4. Kontakty w sprawach dotyczących dziecka między organizacją a jego rodzicem odbywają się drogą formalną. Co do zasady, pracownik nie wymienia się z dzieckiem swoimi prywatnymi danymi kontaktowymi.
5. Pracownicy organizacji nie wysyłają i nie przyjmują od dzieci zaproszeń do kontaktów poprzez swoje prywatne konta w mediach społecznościowych.
6. W przypadku komunikacji z dzieckiem drogą mailową lub poprzez grupy utworzone na komunikatorach rodzic dziecka powinien mieć prawo wglądu w taką korespondencję, w tym dołączenia do grupy lub listy mailingowej.

§4.

Relacje między dziećmi

1. Organizacja kładzie nacisk na bezpieczne relacje między dziećmi biorącymi udział w organizowanych przez nią zajęciach i innych działaniach.
2. Dzieci biorące udział w działaniach organizacji są zobowiązane do traktowania innych dzieci z szacunkiem i poszanowaniem godności.
3. W relacjach rówieśniczych niedozwolone są wszelkie zachowania mogące stanowić przejaw krzywdzenia dziecka, takie jak przemoc fizyczna, werbalna lub emocjonalna.
4. Organizacja odpowiada za egzekwowanie właściwych zachowań dzieci względem siebie oraz niezbędną edukację w tym zakresie.
5. Organizacja udostępnia w widocznym miejscu wersję standardów przygotowaną dla małoletnich.

§5.

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Organizacja posiada politykę ochrony danych osobowych gwarantującą zgodne z prawem i bezpieczne przetwarzanie danych osobowych.
3. Przetwarzanie danych osobowych dzieci musi odbywać się w sposób gwarantujący zachowanie prywatności i bezpieczeństwa dzieci.
4. Pozyskiwanie i przetwarzanie danych osobowych dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna. Zgoda taka musi być konkretna, świadoma, jednoznaczna i dobrowolna.
5. Zgoda nie jest wymagana, jeśli podstawą przetwarzania danych osobowych są inne przestanki legalizujące przetwarzanie danych. W każdym przypadku organizacja wypełnia wobec rodzica/opiekuna obowiązki informacyjny.
6. Dopuszczalne jest pozyskiwanie wyłącznie takich danych osobowych, które są uzasadnione i mają związek z działaniami realizowanymi z udziałem dziecka oraz jego potrzebami i bezpieczeństwem.
7. Ograniczenia dotyczące przekazywania osobom trzecim danych osobowych oraz innych informacji dotyczących dzieci nie mają zastosowania w przypadku osób i instytucji uprawnionych na mocy prawa do żądania dostępu do tych danych lub interwencji podejmowanej przez organizację w takich instytucjach.

§6.

Ochrona wizerunku

1. Organizacja szanuje prawo dziecka do prywatności, ochrony wizerunku i dóbr osobistych, regulując zasady utrwalania i publikowania wizerunków dzieci podczas prowadzonych przez nią zajęć.
2. W miarę możliwości należy unikać utrwalania i publikowania wizerunku dzieci korzystających z oferty organizacji, jeśli nie jest to niezbędne i nie ma innej możliwości realizacji celu, w jakim miałyby być wykorzystane.
3. W celach ilustracyjnych, w tym w materiałach promocyjnych lub fundraisingowych, zaleca się wykorzystywanie zdjęć niepozwalających na identyfikację dziecka lub pochodzących z ogólnodostępnych źródeł.
4. Utrwalanie wizerunku dziecka wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna. Musi ona być konkretna, świadoma, jednoznaczna i dobrowolna, a wyrażający zgodę musi zostać szczegółowo poinformowany o celu utrwalania wizerunku dziecka oraz możliwych sposobach jego wykorzystania, w tym udostępnienia w internecie.
5. W miarę możliwości o zgodę na utrwalanie/publikowanie wizerunku należy zapytać także samo dziecko, a w razie jego odmowy – uszanować tę decyzję.

6. Brak zgody na utrwalenie i publikację wizerunku dziecka nie może być powodem wykluczenia go z zajęć lub dyskryminowania w inny sposób.
7. Personel organizacji nie utrwała wizerunków dzieci na użytek własny i nie publikuje w swoich mediach społecznościowych wizerunków dzieci utrwalonych w związku z działalnością organizacji.
8. Wszystkie osoby znajdujące się na zdjęciach/materiałach wideo powinny być kompletnie ubrane i nie mogą być przedstawione w sposób ośmieszający, poniżający lub w inny sposób naruszający ich dobra osobiste.
9. Zdjęcia/materiały wideo powinny przedstawiać dzieci w grupie, w miarę możliwości podczas wykonywania wspólnych zadań.
10. Publikując wizerunek dzieci, należy każdorazowo przeanalizować, czy kompozycja zdjęcia/materiału wideo stwarza ryzyko przerobienia go w sposób naruszający dobra osobiste dziecka.
11. Udostępniany publicznie wizerunek dziecka korzystającego z oferty organizacji nie powinien być opatrzony żadnymi informacjami ułatwiającymi osobom postronnym zidentyfikowanie dziecka lub mogącymi zagrozić jego bezpieczeństwu.



Rozdział 4. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§1.

Postępowanie po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu dziecka

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka priorytetem jest zagwarantowanie mu wszelkiej pomocy i wsparcia niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji.
2. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji zarządowi organizacji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
3. Niezależnie od pozostałych czynności mających na celu wyjaśnienie sprawy oraz nadanie jej oficjalnego biegu zarząd organizacji niezwłocznie podejmuje decyzję o formach doraźnego i długofalowego wsparcia dziecka, które było ofiarą przemocy, a także – jeśli dotyczy – pozostałych dzieci, które były jej świadkami lub również mogły być ofiarami.
4. Pracownik, który otrzymał informację o krzywdzeniu dziecka bezpośrednio od dziecka, nie może w żaden sposób poddawać w wątpliwość relacji dziecka, niezależnie od własnej oceny przedstawionej przez dziecko historii.
5. Pracownik organizacji nie może samodzielnie prowadzić czynności interwencyjnych w związku ze zgłoszonym lub zaobserwowanym nieprawidłowym zachowaniem wobec dziecka bez uprzedniego poinformowania zarządu i uzyskania wyraźnej zgody.
6. Zarząd organizacji informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji.
7. Organizacja nie jest związana wolą rodziców dziecka w przypadku podejrzenia popełnienia czynu karalnego na szkodę dziecka, niezależnie od osoby sprawcy.
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich, po konsultacji z zarządem organizacji, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej. Podstawowy schemat interwencji, jak również szczegółowe schematy interwencji są załącznikami Polityki.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Małoletnich ani żadna inna osoba nie powinna prowadzić dochodzenia w kontekście zgłoszonego podejrzenia krzywdzenia dziecka, a jedynie przekazać wszystkie niezbędne informacje dla odpowiednich służb. Zbieranie dowodów świadczących o tym, że w określonej sytuacji doszło do krzywdzenia dziecka nie leży w zakresie odpowiedzialności organizacji.
10. Każda interwencja w odpowiedzi na zgłoszenie krzywdzenia dziecka wymaga wypełnienia karty interwencji, którą załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizację.

§2.

1. W przypadku podejrzenia bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia dziecka, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer alarmowy 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe). Zawiadamia te organy pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, i następnie wypełnia kartę interwencji.

§3.

Przestępstwo popełnione przez osobę dorosłą

1. W przypadku podejrzenia popełnienia czynu karalnego na szkodę dziecka przez osobę dorosłą należy zawiadomić policję lub prokuraturę.
2. Obowiązek powiadomienia służb dotyczy także podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy domowej w rodzinie dziecka, jeśli dziecko jest jej świadkiem.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika organizacji należy niezwłocznie odsunąć go od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

§4.

Przestępstwo popełnione przez inne dziecko

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem posądzonym o stosowanie przemocy oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunami. Celem rozmowy jest ustalenie przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia należy zawrzeć w karcie interwencji sporządzonej dla każdego dziecka osobno.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. Jeśli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy poinformować o tym właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję.
6. Jeśli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, należy poinformować o tym właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuraturę.

§5.

Zaniedbanie dziecka w jego środowisku rodzinnym

1. W przypadku podejrzenia zaniedbywania potrzeb dziecka w środowisku rodzinnym należy złożyć we właściwym miejscowo sądzie rejonowym (wydział rodzinny i nieletnich) pisemny wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
2. W przypadku podejrzenia, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w ubraniach nieodpowiednich do pogody, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy niezwłocznie poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej, który dokona analizy sytuacji rodziny i ustali odpowiednie formy udzielenia jej niezbędnego wsparcia.

§6.

Obowiązek zachowania tajemnicy

1. Wszyscy pracownicy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych mają informacje o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązani do zachowania w tajemnicy wszystkich okoliczności z tym związanych.
2. Wyjątek stanowi przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych oraz rodzicom/opiekunom dziecka w ramach wykonywania przez nich władzy rodzicielskiej.

Rozdział 5. Monitoring stosowania Polityki

§1.

1. Zarząd Ośrodka Wspierania Organizacji Pozarządowych odpowiada za przygotowanie personelu do stosowania Standardów.
2. Zarząd organizuje regularne szkolenia dla personelu, zapewniając, że wszyscy pracownicy i wolontariusze są zaznajomieni ze Standardami oraz wiedzą, jak je stosować.
3. Zarząd prowadzi rejestr szkoleń, zawierający daty szkoleń, listy uczestników oraz tematykę szkoleń.
4. Dokumentacja szkoleń jest przechowywana przez okres 5 lat od zakończenia roku w którym szkolenie miało miejsce.
5. Zarząd przeprowadza przegląd standardów raz na dwa lata, jako przegląd treści standardów pod kątem ich użyteczności i wprowadzając w miarę potrzeb aktualizację jej postanowień. Do tego celu wykorzystywana jest ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów. Z przeprowadzonej oceny Zarząd sporządza raport.
6. Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych zobowiązuje się do udostępniania Standardów rodzicom, opiekunom prawnym, opiekunom faktycznym oraz samym małoletnim. Standardy dostępne są w wersji skróconej dla małoletnich oraz rodziców/opiekunów.
7. Standardy są dostępne na stronie internetowej Ośrodka Wspierania Organizacji Pozarządowych oraz w widocznym, ogólnodostępnym miejscu w jej siedzibie.
8. Dokumentacja incydentów jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo danych, zgodnie ze standardami bezpieczeństwa danych osobowych przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia roku w którym miało miejsce zgłoszenie lub incydent.
9. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, w tym Zarząd oraz odpowiednie organy kontrolne.

Rozdział 6: Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

§1.

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)-art. 23 i 24
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz.1870).