

Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

**Standardy ochrony małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w
Dzierżoniowie**

Spis treści

Preambuła	str. 3
Rozdział I - Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, Standardy ochrony małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie	str. 3
Rozdział II - Zasady dotyczące polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące personel OPS	str. 6
1. Ogólne zasady dotyczące pracowników Ośrodka.....	str. 6
2. Zasady rekrutacji pracowników w OPS.....	str. 7
3. Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich w OPS.....	str. 9
4. Obszar odpowiedzialności pracowników OPS.....	str. 10
5. Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich.....	str. 11
Rozdział III - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci	str.12
1. Ogólne zasady bezpiecznych relacji.....	str. 12
2. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko.....	str. 12
3. Komunikacja z dziećmi.....	str. 13
4. Działania z dziećmi.....	str. 14
5. Kontakt fizyczny z dziećmi.....	str. 14
6. Kontakty poza godzinami pracy.....	str. 15
7. Ochrona dziecka.....	str. 16
8. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi.....	str. 16
9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.....	str. 17
10. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci.....	str. 17
Rozdział IV - Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka i udzielenie wsparcia	str. 18
1. Procedury zgłoszeń i interwencji.....	str. 18
2. Współpraca z innymi instytucjami.....	str. 20
Rozdział V – Monitoring	str. 20
Rozdział VI - Przepisy końcowe	str. 21

Preambuła

Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem stanowi realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia standardów ochrony małoletnich (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 i 1606 i 2024 r. poz. 560)

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Ośrodka Pomocy Społecznej 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 Ośrodka, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi oraz swoimi kompetencjami.

Niniejsze standardy określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie określanego dalej jako OPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez pracowników i osoby współpracujące z OPS, a w szczególności przez osoby świadczące opiekę wychowawczą, AOON, oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny i specjalistów.

Rozdział I

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem, Standardy ochrony małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie

1. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej, a także wykonująca działalność na rzecz OPS odpłatnie bądź nieodpłatnie np. praktykant, wolontariusz.
2. **Dyrektor** – osoba kierująca Ośrodkiem Pomocy Społecznej, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników.
3. **Kierownik** – bezpośredni przełożony pracowników.

4. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
5. **Opiekun dziecka** - przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic¹ albo opiekun²; rodzic zastępczy³; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)⁴.
6. **Zgoda opiekuna** – zgoda rodziców albo zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców).
7. **Krzywdzenie** – jako krzywdzenie dziecka należy rozumieć zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego, na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu; 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 podstawowe formy krzywdzenia:
 - a) **Przemoc fizyczna** wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje 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.
 - b) **Przemoc psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja wobec dziecka, 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 nieuznawanie indywidualności dziecka i jego granic psychicznych.
 - c) **Wykorzystywanie seksualne** dziecka to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub

¹ W rozumieniu art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

² W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

³ W rozumieniu Art. 1121 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

⁴ W rozumieniu art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

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 nadużycia lub usiłowania nadużycia pozycji, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby, jak również przymuszanie do oglądania treści o charakterze seksualnym bądź pornograficznym.

- d) **Zaniedbywanie** dziecka, to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych/ 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 ochrony dziecka.
 - e) **Przemoc rówieśnicza** – (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). 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) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, 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.
8. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik wyznaczony przez dyrektora sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka oraz ich aktualność. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

9. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – kierownik Działu Pomocy Środowiskowej w przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa.
10. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – pracownicy Ośrodka wyznaczeni do podejmowania działań dotyczących zgłoszeń, bądź interwencji.
11. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** – pracownik socjalny zespołu ds. przeciwdziałania przemocy domowej/ asystent rodziny/pracownik socjalny ds. wsparcia rodzin z dziećmi przygotowujący plan wsparcia dla dziecka.
12. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej (o ile to możliwe), osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba),
13. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

Rozdział II

Zasady dotyczące polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące personel

OPS

1. Ogółe zasady dotyczące pracowników Ośrodka

1. OPS podejmuje działania w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci, w szczególności poprzez ustalenie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia, zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników Ośrodka oraz zapewnienie odpowiedniego przygotowania poprzez szkolenia, ustalając zakresy odpowiedzialności i zasady bezpiecznych relacji między personelem, a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
2. Pracownicy OPS posiadają odpowiednią wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazują zgłoszenie do osób wskazanych w niniejszym dokumencie, celem podjęcia działań zgodnie z regulaminem wewnętrznym OPS- u.

2. Zasady rekrutacji pracowników w OPS

1. Przed zatrudnieniem danego pracownika lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem mu obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia, czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem w zakresie podejmowanych działań oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
 - a) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji OPS może wystąpić do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy).
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Ośrodek Pomocy Społecznej ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (*Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*)⁵. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej zawarcia umowy.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy 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. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i

⁵ Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 7 lub 8, 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, o której mowa w ust. 7-8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 8 i 10, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie i zobowiązaniu do ich przestrzegania – Załącznik nr 1;
 - b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska – Załącznik nr 2;

- c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr 3.
- 12. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
- 13. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 12 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).
- 14. Osoby na stałe współpracujące, które mają zawierane umowy zlecenie zgodnie z rokiem budżetowym są zwolnione z obowiązku pkt. 4 i pkt. 5 przy każdorazowym podpisywaniu umów.
- 15. Etatowi pracownicy instytucji i placówek pracujących z dziećmi są zwolnieni z dostarczenia każdorazowo zaświadczenia z KRK

3. Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich w OPS

1. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy w szczególności:

- a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej ośrodka oraz na jego terenie, w tym w wersji przyjaznej dla dzieci;
- b) przygotowanie pracowników OPS do stosowania standardów ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w istniejących standardach;
- c) przegląd standardów ochrony małoletnich w porozumieniu i współpracy z kierownictwem;
- d) monitorowanie, czy w stosowaniu standardów pojawiają się trudności;
- e) przygotowanie harmonogramu szkoleń dla personelu.

2. Do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:

- a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka;

- c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
- d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi OPS lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji.

3. Do osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji należy:

- a) dokumentowanie zgłoszeń, weryfikacja oraz informowanie dyrekcji o wynikach poczynionych ustaleń;
- b) zainicjowanie interwencji;
- c) wszczęcie procedury Niebieskiej Karty (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej;
- d) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- e) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- f) prowadzenie rejestru interwencji.
- g) prowadzenie monitoringu.

4. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy w szczególności:

- a) opracowanie planu wsparcia dziecku;
- b) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
- c) modyfikowanie planu wsparcia zgodnie z pojawiającymi się potrzebami.

4. Obszar odpowiedzialności pracowników OPS

L.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko/ Funkcja
1	Przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony dzieci i monitorowanie przestrzegania Polityki ochrony małoletnich	Magdalena Dorożyńska / Kierownik DŚ Anna Skrzyńska / dyrektor OPS
2	Przyjmowanie zgłoszeń	Irena Markiewicz / Kierownik DPŚ, Kornelia Wiszniewska /

		<p>pracownik socjalny Anna Skrzyńska / Dyrektor OPS Kamila Jodko/ Zastępca dyrektora OPS</p>
3	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	Pracownicy socjalni zespołu ds. wsparcia rodziny z dziećmi / pracownicy socjalni zespołu ds. przeciwdziałania przemocy domowej
4	Koordinacja wsparcia udzielanego dziecku	Pracownicy socjalni zespołu ds. przeciwdziałania przemocy domowej / asystenci rodziny, pracownicy socjalni ds. wsparcia rodzin z dziećmi

5. Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich

1. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej są przeszkoleni w zakresie ochrony małoletnich.
2. Osoby pracujące z dziećmi przechodzą specjalistyczne szkolenia dotyczące rozpoznawania i zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
3. Działania szkoleniowe dotyczą w szczególności:
 - a) zapisów Standardów ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury),
 - b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci,
 - c) przeciwdziałania przemocy, w tym umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych.
4. OPS inicjuje i prowadzi działania edukacyjne z obszaru ochrony dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich opiekunów, w szczególności na temat:
 - a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,

- b) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami, pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi, umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych (opartych m.in. na mediacjach rówieśniczych),
 - c) dostępu do informacji, gdzie mogą szukać pomocy,
 - d) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych,
 - e) prawa do ochrony wizerunku.
5. Opracowaniem harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich.
6. Przeszkoleniem w zakresie wymienionym w ust. 3 objęty jest każdy nowo przyjęty członek personelu.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Ogólne zasady bezpiecznych relacji

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik –dziecko i dziecko–dziecko ustalone w OPS.
2. W przypadku indywidualnych spotkań wynikających ze specyfiki działań np. Opieka wychowawcza, AOON, specjalistyczne usługi opiekuńcze czy poradnictwo specjalistyczne (m.in. psycholog), wymagana jest pisemna zgoda opiekuna na kontakty w relacji pracownik – dziecko.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.

6. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat, bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
7. Pracownik ma obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
8. Pracownik powinien zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinien podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
9. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

3. Komunikacja z dziećmi

Każdy pracownik w komunikacji z dzieckiem:

1. Zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka.
2. Uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
4. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe.
5. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
6. Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka.
7. Nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
8. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

9. Nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. Działania z dziećmi

Każdy pracownik w działaniach z dziećmi:

1. Jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi.
2. Swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania.
3. Traktuje dzieci jednakowo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
4. Dbą o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci.
5. Nie angażuje dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczające ich strefę intymną i nagość, utrwalające stereotypy.
6. Nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
7. Nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

5. Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka,

pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. W sytuacji, w której pracownik musi dotknąć dziecko wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił.
2. Jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
3. Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych, fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpienia zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka.
6. Nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
7. Nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

6. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.

1. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały

komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwe jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.

7. Ochrona dziecka

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumacz dziecku granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
 - a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
 - b) zapewnić dziecku, że dobrze uczynił podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
 - c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winien zaistniałej sytuacji;
 - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
 - e) odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

8. Zasady dotyczące bezpiecznych relacji między dziećmi

- 1) Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność drugiej osoby.

2) Podczas działań grupowych dla dzieci mogą być tworzone wspólnie przez dzieci i pracowników OPS zasady relacji między dziećmi.

3) W relacjach między dziećmi niedozwolone jest w szczególności:

- a) stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie;
- b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie drugiego dziecka;
- d) zachowywanie się w sposób niestosowny, tj. używanie gestów, żartów o zabarwieniu seksualnym;
- e) stosowanie zastraszania i gróźb;
- f) utrwalanie wizerunku;
- g) ujawnianie informacji uzyskanych w toku wspólnych działań.

9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Z uwagi na brak dostępu do sieci Internet dla małoletnich na terenie OPS, nie wprowadza się zasad korzystania z urządzeń, ani procedur ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

10. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci

1. Ośrodek Pomocy Społecznej zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi procedurami.
2. OPS uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. 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 OPS, przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
4. Zdjęcia bądź nagrania, są realizowane bez dyskryminacji na jakiegokolwiek cechy⁶.

⁶ Pokazujące szeroki przekrój dzieci - chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

5. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacje, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalać stereotypów.
6. 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).
7. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
 - dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
8. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
9. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli uzyskano zgodę opiekuna dziecka oraz ustne zgody samych dzieci.
10. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekuna dziecka ani dziecka nie jest wymagana.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka i udzielenie wsparcia

1. Procedury zgłoszeń i interwencji

Ośrodek Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie jest instytucją, która z mocy obowiązujących przepisów tj. ustawy o pomocy społecznej, ustawy o wspieraniu rodziny i pieczy zastępczej oraz ustawy o przeciwdziałaniu przemocy ma opracowane procedury podejmowane przez pracowników interwencji czy zgłoszeń. Niniejszy dokument w związku z powyższym zawiera ogólne zasady interwencji.

1. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
2. Wszyscy pracownicy w przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu zobowiązani są niezwłocznie poinformować odpowiednie służby dzwoniąc pod numer 112.
3. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu odpowiedzialni są wszyscy pracownicy OPS-u.
4. Każdy pracownik socjalny jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń ze swojego rejonu działań podczas pracy w terenie, w przypadku jego nieobecności, osoba go zastępująca.
5. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik OPS-u ma obowiązek niezwłocznego poinformowania osoby wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownego zgłoszenia lub notatki służbowej.
6. Przekazanie informacji, powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie OPS-u, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.
7. Po przekazaniu informacji, pracownik wskazany do podejmowania interwencji w pierwszej kolejności powinien ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
8. Osoba podejmująca interwencję stosuje procedury wewnętrzne obowiązujące w OPS.
9. Działania podejmowane podczas interwencji nie wpływają na obowiązek wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
10. Obowiązek wszczęcia procedury Niebieskiej Karty i wypełnienia formularza Niebieska Karta spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w OPS-ie.
11. W przypadku powzięcia, podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, uprawnieni pracownicy OPS-u, mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

12. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty pracownik OPS-u stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

2. Współpraca z innymi instytucjami

Przy udzielaniu wsparcia Ośrodek Pomocy Społecznej współpracuje m.in z:

1. Placówkami ochrony zdrowia na terenie Dzierżoniowa,
2. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną ul. Parkowa 2, 58-200 Dzierżoniów, tel. 74 831-56-79 oraz 799 213 226,
3. Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i Ochrony Zdrowia ul. Piastowska 1, 58-200 Dzierżoniów, tel. 74-833-98-95 oraz 74-833-98-96,
4. Placówkami oświatowymi (szkoły, przedszkola) na terenie Dzierżoniowa,
5. Sądem Rejonowym w Dzierżoniowie ul. Świdnicka 38, tel. 74 633 41 00,
6. Komendą Powiatową Policji w Dzierżoniowie ul. Ząbkowicka 57,
7. Rzecznikiem Praw Dziecka, w tym prowadzonym przez niego telefonem zaufania 800 12 12 12
8. Telefonem zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111

Rozdział V

Monitoring

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania Standardów ochrony małoletnich oraz potrzeby wprowadzenia zmian. Wzór ankiety stanowi Załącznik [nr 4]
2. Na podstawie ewaluacji, oraz oceny zgodności Polityki z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich, sporządza raport, który następnie przekazuje dyrektorowi. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników OPS, zestawienie zgłaszanych naruszeń Polityki ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
3. Dyrektor w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do Polityki ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich.

4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości Standardów ochrony małoletnich jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich ma obowiązek przeprowadzić szkolenie ze standardów ochrony małoletnich dla personelu.
5. Personel OPS zostaje zapoznany z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
6. Dyrektor OPS wprowadza do Polityki ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Udostępnienie Polityki w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią przez pracowników, dzieci i ich opiekunów poprzez:
 - a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie ośrodka (w Biurze Obsługi Klienta)
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej (www.opsdierzoniow.pl)
3. Polityka w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowi załącznik nr 5 .
4. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszej Polityki.

Dyrektor OPS Dzierżoniów
Anna Skrzyńska

Załącznik nr 1 – do Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie

Dzierżoniów, dnia

Oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Dzierżoniowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Czytelny Podpis

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Dzierżoniów, dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Ja, niżej podpisany/a
(imię i nazwisko, nr PESEL/nr paszportu)

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat mieszkałem/am w następujących państwach,
innych niż Rzeczpospolita Polska:

.....

.....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/
informację z rejestrów karnych /oświadczenie/-a o niekaralności.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny Podpis

Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci

Dzierżoniów, dnia.....

Oświadczenie o niekaralności

Ja,nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego [niepotrzebne skreślić]. Oświadczam, że nie byłem/em prawomocnie skazana/-y 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 dopuściłam/-em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny Podpis

Załącznik nr 4. Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Treść pytania	tak	nie	uwagi
1. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem ?			
2. Czy wiesz, jakie sytuacje mogą wskazywać, że dziecko jest zagrożone skrzywdzeniem?			
3. Czy znasz procedury reagowania na podejrzenie lub stwierdzenie krzywdzenia dziecka na terenie obiektu?			
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?			
a) Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)			
b) Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)			
5. Czy masz jakieś sugestie zmian dotyczących Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)			