

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

### Podstawowe Zasady

Centrum diagnostyczno-terapeutyczne LOGOhelp priorytetowo traktuje dobro dzieci we wszystkich swoich działaniach. Pracownicy są zobowiązani do szanowania dzieci i uwzględniania ich potrzeb. Jakikolwiek formy przemocy wobec dzieci są absolutnie zabronione. Wszystkie działania muszą być zgodne z obowiązującym prawem, wewnętrznymi przepisami Centrum oraz w ramach kompetencji pracowników.

### § 1. Podstawy prawne:

1. Ochrona praw dziecka:

Ochrona praw dziecka jest zagwarantowana w polskim ustawodawstwie oraz w Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r.:

Dotyczy zmiany ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. poz. 535).

3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r.:

Dotyczy zmiany ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).

4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.:

Określa procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzory formularzy „Niebieskie Karty” (Dz.U. poz. 1870).

### § 2. Definicje:

1. **Pracownik** - Osoba zatrudniona na umowę o pracę, umowę cywilnoprawną, a także praktykant.

2. **Dziecko** - Osoba poniżej 18. roku życia.

3. **Opiekun dziecka** - Osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, np. rodzic lub opiekun prawny. 4. **Zgoda rodzica dziecka** - Zgoda co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, sprawę rozstrzyga sąd rodzinny.

5. **Krzywdzenie dziecka** - Popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. **Dane osobowe dziecka** - Informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

### § 3. Polityka

Centrum diagnostyczno-terapeutyczne LOGOhelp wdrożyła Politykę Standardów Ochrony Dzieci, która obejmuje cały personel. Polityka szczegółowo określa:

I. Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/praktykantów.

II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia.

III. Zasady bezpiecznych relacji.

IV. Bezpieczeństwo online.

V. Ochrona danych osobowych i wizerunku dzieci.

## **I. Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/praktykantów:**

### Weryfikacja kandydatów:

Dyrektor Centrum przed dopuszczeniem kandydata do pracy sprawdza, czy osoba ta figuruje w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób objętych zakazem pracy z małoletnimi.

### Pozyskiwanie informacji:

Informacje te są uzyskiwane za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

### Archiwizacja danych:

Dyrektor przekazuje uzyskane informacje z systemu teleinformatycznego do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. Dotyczy to również Rejestru osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości wobec małoletnich poniżej 15 lat, wydała decyzję o wpisie do Rejestru. W tym przypadku wystarczy wydrukować stronę internetową z komunikatem, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

### Zaświadczenie o niekaralności:

Dyrektor pobiera zaświadczenie o niekaralności od kandydata z Krajowego Rejestru Karnego.

### Obywatelstwo inne niż polskie:

Jeśli kandydat ma obywatelstwo innego kraju niż polskie, musi dostarczyć zaświadczenie z rejestru karnego kraju, którego jest obywatelem, uzyskane w celu działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi. W przypadku, gdy prawo tego kraju nie przewiduje wydawania takich zaświadczeń, wymagane jest zaświadczenie z rejestru karnego. Dyrektor zbiera od kandydata również oświadczenie o zamieszkiwaniu w innych krajach niż Polska w ciągu ostatnich 20 lat, pod rygorem odpowiedzialności karnej.

### Oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej:

Jeśli prawo kraju, z którego ma pochodzić zaświadczenie o niekaralności, nie przewiduje wydawania takich informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie. Dodatkowo, oświadcza, że nie był prawomocnie skazany ani nie wydano wobec niego innego orzeczenia, które stwierdzałyby popełnienie czynów zabronionych. Kandydat potwierdza także, że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego organu lub ustawy do przestrzegania zakazu zajmowania określonych stanowisk, wykonywania określonych zawodów lub prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

### Oświadczenia

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.

## **II. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia:**

### Monitorowanie ryzyka:

Pracownicy Centrum są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.

### Rozmowa z opiekunami:

W przypadku zidentyfikowania ryzyka, pracownik rozmawia z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

### Monitorowanie sytuacji dziecka:

Pracownik Centrum monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

### Dokumentowanie zdarzeń:

Dokumentowanie przypadków podejrzenia krzywdzenia lub faktycznego krzywdzenia małoletnich oraz archiwizacja powstałej dokumentacji: dla każdego podejrzenia lub zdarzenia krzywdzenia małoletnich tworzona jest dokumentacja. Zakłada i prowadzi ją pedagog, psycholog lub logopeda. Dokumentacja jest przechowywana w Centrum i chroniona przed dostępem osób nieupoważnionych. W dokumentacji znajdują się:

- Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia.
- Protokół rozmowy ze zgłaszającym.
- Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim oraz jego opiekunem.
- Kopie „Niebieskiej Karty” w przypadku wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”. - Notatki z rozmów z osobą krzywdzącą, jeśli takie rozmowy się odbyły.
- Korespondencję w sprawie.

## **III. Zasady bezpiecznych relacji:**

Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi dotyczą wszystkich pracowników, współpracowników, praktykantów oraz wolontariuszy, członków instytucji, a także każdej dorosłej osoby mającej kontakt z dziećmi będącymi pod opieką Poradni, jeśli ten kontakt odbywa się za zgodą Poradni i/lub na jej terenie. Pracownicy potwierdzają znajomość i akceptację tych zasad swoim podpisem.

### Profesjonalne relacje:

Pracownicy muszą utrzymywać profesjonalne relacje z dziećmi, oceniając, czy ich działania są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i sprawiedliwe w stosunku do innych dzieci.

### Komunikacja z dziećmi:

1. W kontaktach z dziećmi pracownicy powinni być cierpliwi i okazywać im szacunek. Powinni słuchać dzieci uważnie i dostosowywać swoje odpowiedzi do ich wieku oraz sytuacji.

2. Pracownicy nie mogą zawstydząć, upokarzać, lekceważyć ani obrażać dziecka.
3. Pracownicy mogą podnieść głos na dziecko tylko w sytuacjach dotyczących jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych dzieci.
4. Informacje wrażliwe dotyczące dziecka, takie jak jego wizerunek, sytuacja rodzinna, ekonomiczna, medyczna, opiekuńcza i prawna, nie mogą być ujawniane osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom.
5. Pracownicy muszą szanować prawo dziecka do prywatności.
6. Pracownicy nie mogą zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny, obejmujący używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do aktywności seksualnej ani wykorzystywanie relacji władzy.
7. Dzieci muszą czuć, że mogą zgłaszać niekomfortowe sytuacje i oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.

#### Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci, angażuj je aktywnie i traktuj równo bez względu na płeć, orientację, sprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie nawiązuj z dzieckiem relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składaj mu nieodpowiednich propozycji.
3. Nie wolno Ci filmować, nagrywać ani fotografować dziecka do celów prywatnych.
4. Nie oferuj dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani nie używaj ich w obecności dzieci.
5. Nie przyjmuj pieniędzy od dzieci ani ich opiekunów. Unikaj relacji zależności, które mogą prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie czy korzyści majątkowe.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, takie jak zauroczenie dziecka przez pracownika Poradni lub odwrotnie, muszą być raportowane Dyrektorowi Poradni.

#### Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Fizyczny kontakt z dzieckiem powinien być odpowiedzią na jego potrzeby, uwzględniając wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Profesjonalny osąd, obserwacja reakcji dziecka i pytanie o zgodę na kontakt fizyczny są kluczowe. Nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany.

1. Nie bij, nie szturchaj, ani nie naruszaj fizycznej integralności dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób mogący być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź gotowy na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w udawane walki ani brutalne zabawy fizyczne z dziećmi.

5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia.

CENTRUM DIAGNOSTYCZNO-TERAPEUTYCZNE LOGOHELP SPÓŁKA Z OGRANICZONA  
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Plac Wolności 4/11, Mysłowice  
NIP 222 092 4865 KRS 0001018597

6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawnym ani wiązać się z gratyfikacją lub wynikać z relacji władzy.

7. Przy czynnościach pielęgnacyjnych unikaj niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem.

#### Kontakty poza godzinami pracy

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się tylko w godzinach pracy i dotyczyć obowiązków zawodowych.

2. W razie konieczności, odpowiednią formą komunikacji są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

#### **IV. Bezpieczeństwo online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej aktywności w sieci przez aplikacje, algorytmy, a także Twoich własnych działań w Internecie.

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

1. Dziecko może korzystać z technologii komputerowej tylko podczas diagnozy lub terapii pod nadzorem specjalisty.

2. Na terenie Poradni dziecko nie ma dostępu do Internetu Poradni.

3. Jeśli pracownik dowie się o krzywdzeniu dziecka z użyciem Internetu, podejmuje rozmowę z rodzicami i informuje o dostępnej pomocy.

#### **V. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci**

1. Centrum zapewnia ochronę danych osobowych dzieci zgodnie z przepisami prawa.

2. Informacje o dziecku mogą być używane anonimowo w celach edukacyjnych.

3. Pracownik nie może udostępniać informacji o dziecku mediom ani wypowiadać się na ten temat.

4. Pracownikowi nie wolno udostępniać wizerunku dziecka mediom bez pisemnej zgody opiekuna.

#### Personel

Centrum monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

1. W ramach rekrutacji ocenia się przygotowanie kandydatów do pracy z dziećmi.

2. Centrum sprawdza dane członków personelu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym oraz innych rejestrach karalności w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

3. Określone są zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi.

### Procedury

W Centrum istnieją procedury zgłaszania podejrzeń oraz interwencji w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

- ❖ Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła, która nie ukończyła lat 17.
- ❖ Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy Poradni oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem) 3. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy domowej. Procedura „Niebieska Karta”

#### 1. Procedury szczegółowe

- 1.1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
- 1.2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - a. popełniono przestępstwo na szkodę nieletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
- 1.3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - a. osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych), b. inne dziecko.
- 1.4. W przypadku powzięcia przez pracowników Poradni 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 kierownictwu Poradni. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
- 1.5. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Poradni, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
- 1.6. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „kierownictwa instytucji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
- 1.7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Poradni.
- 1.8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Poradni, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
- 1.9. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
- 1.10. Osoba zgłaszająca informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka

do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

CENTRUM DIAGNOSTYCZNO-TERAPEUTYCZNE LOGOHELP SPÓŁKA Z OGRANICZONA  
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Plac Wolności 4/11, Mysłowice  
NIP 222 092 4865 KRS 0001018597

- 1.11. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba zgłaszająca składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
- 1.12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- 1.13. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się dokumentację.

2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik Poradni, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

### 3. Krzywdzenie przez osobę dorosłą

- 3.1 przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka pracownik Poradni przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Pracownik Poradni stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w dokumentacji.
- 3.2 Pracownik Poradni organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 3.3 W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo pracownik Poradni sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
- 3.4 W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia pracownik Poradni sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
- 3.5 W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, 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 poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”
- 3.6 W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Poradni, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 3.7 W przypadku gdy pracownik Poradni dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Poradni powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez instytucję, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

- 3.8 Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 3.9 W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### 4. Krzywdzenie rówieśnicze

- 4.1 W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Centrum (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w dokumentacji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne dokumentacje.
- 4.2 Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- 4.3 Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia
- 4.4 W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym 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.
- 4.5 W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Poradni należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Pracownik Poradni organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
- 4.6 Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
- 4.7 Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
- 4.8 Poradnia dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- 4.9 W organizacji/instytucji wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.



5. Monitoring

- 5.1. Centrum monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.
- 5.2. Dyrektor ocenia znajomość i stosowanie standardów ochrony dzieci.
- 5.3. Zmiany prawa są wprowadzane zgodnie z obowiązującymi zasadami.
- 5.4. Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

**§ 4.**

1. Polityka wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, tj. 29.07.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Centrum, w szczególności poprzez przeprowadzenie szkolenia oraz przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną i udostępnienie tekstu w Rejestracji Centrum.