



**Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem obowiązująca
w ELEOS Prawosławnym Ośrodku Miłosierdzia Diecezji Białostocko - Gdańskiej**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników, wolontariuszy, stażystów, instruktorów i praktykantów ELEOS Prawosławnego Ośrodka Miłosierdzia Diecezji Białostocko - Gdańskiej jest działanie dla dobra dzieci i w ich najlepszym interesie. Wszystkie wymienione osoby traktują każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nie wobec dzieci przemocy w jakiegokolwiek formie. Wyżej wymienione osoby realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Ośrodka oraz swoich kompetencji.

**Rozdział I
Objaśnienie terminów**

§ 1.

1. ELEOS Prawosławny Ośrodek Miłosierdzia Diecezji Białostocko - Gdańskiej zwany jest dalej Ośrodkiem.
2. Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego zwana jest dalej Placówką.
3. Koordynator pracy Specjalistycznych Placówek Wsparcia Dziennego działających przy ELEOS Prawosławnym Ośrodku Miłosierdzia Diecezji Białostocko - Gdańskiej jest zwany dalej Koordynatorem.
4. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i praktykant.
5. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. Gość - osoba realizująca działania wobec małoletnich w Placówce incydentalnie, w ramach akcyjnych działań, bez konieczności nawiązywania z nią umowy współpracy.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
9. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, wolontariusza, stażystę, instruktora czy praktykanta pracującego z dzieckiem w danej placówce lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
10. Osobami odpowiedzialnymi za Internet są wszyscy wychowawcy sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

11. Osobami odpowiedzialnymi za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem są wszyscy wychowawcy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w poszczególnych Placówkach.
12. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy Ośrodka posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci wychowawcy poszczególnych Placówek podejmują rozmowę z opiekunami/opiekunem dziecka przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do skorzystania z w/w oferty.
3. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Wychowawcy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Placówkach (załącznik nr 1 i nr 2).
5. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu (załącznik nr 3).
6. SPWD zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie zagadnienia przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich w formie: szkoleń, udziału w konferencji, udostępniania webinarów, broszur, treści, ulotek, materiałów informacyjnych.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 3.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikacji.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystane seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np.: krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem)
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów)
 - inne dziecko.

§ 4.

1. W przypadku powzięcia przez członka personelu Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazanie jej Koordynatorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez każdego pracującego wychowawcę w danej Placówce.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 5).

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono lub zauważono krzywdzenie dziecka, wychowawca przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w szczególności z opiekunami dziecka. Wychowawca stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są zapisywane na karcie interwencji.
2. Wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze wsparcia.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo wychowawca w porozumieniu z Koordynatorem sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je policji lub prokuraturze.
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 Koordynator w porozumieniu z właściwym pracownikiem socjalnym/asystentem sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka koordynator przekazuje informacje do właściwego pracownika socjalnego/asystenta rodziny o potrzebie pomocy rodzinie lub wszczyna procedurę Niebieskiej Karty.
6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu placówki, wówczas ta osoba zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 6.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. W trakcie rozmowy należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku powzięcia takich informacji należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku gdy dziecko krzywdzące nie jest wychowankiem Placówki wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami dziecka doznającego krzywdzenia i przekazuje mu informacje o zaistniałym zdarzeniu, przekazuje także informacje o konieczności podjęcia przez nich działań - skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, zawiadomieniu szkoły, sądu rodzinnego, rozmowy z rodzicami dziecka krzywdzącego.
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.

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuraturę poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dzieci

§ 7.

1. Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującym przepisami prawa.
2. Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Utrwalania i upublicznianie wizerunku dziecka przez wychowawców jest możliwe tylko po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna prawnego (zgoda znajduje się w obowiązującej dokumentacji dziecka SPWD) oraz ustnej dziecka.
4. Jeżeli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest konieczna.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 8.

1. Specjalistyczna Placówka Wsparcia Dziennego zapewniając dzieciom dostęp do internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, urządzenia powinny mieć zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie SPWD nie jest możliwy jest dostęp dziecka do internetu tylko pod nadzorem osoby dorosłej na urządzeniach SPWD. Placówka stosuje programy zabezpieczające sieć przed szkodliwymi treściami.
3. Osoba która nadzoruje korzystanie przez dzieci z internetu ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.

Rozdział VI

Zasady związane z bezpieczeństwem dzieci podczas wyjazdów/wycieczek/obozów, w tym z zapewnieniem noclegu.

§ 9.

1. Zgodnie z obowiązującym prawem, liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 20 osób. W przypadku zaś grupy z dziećmi do 10 roku życia oraz grupy mieszanej, w której są dzieci do 10 roku życia, liczba uczestników wypoczynku pozostających pod opieką jednego wychowawcy wypoczynku nie może przekraczać 15 osób.
2. Na liczbę opiekunów powinny mieć wpływ następujące kryteria:
 - wiek dzieci;
 - stopień rozwoju psychofizycznego;
 - stan zdrowia;
 - specyfika aktywności oraz warunki, w jakich będzie się ona odbywać.

3. Przed organizacją wyjazdów, wycieczek, obozów, w tym z zapewnieniem noclegu, należy zdecydować o niezbędnym poziomie nadzoru, biorąc pod uwagę wiek i liczbę uczestników. Zazwyczaj im młodsze dzieci lub im bardziej wymagające zajęcia lub okoliczności, tym większa liczba dorosłych opiekunów potrzebna do ich nadzorowania. Gdy dzieci mają szczególne potrzeby, może być wymagany dodatkowy nadzór i wsparcie.
Zawsze, przy każdej aktywności podczas wycieczki lub obozu, dobrze jest mieć co najmniej dwie dorosłe osoby nadzorujące (zasada czterech oczu). Jeśli coś się stanie, np. dziecko musi zostać zabrane do szpitala, druga osoba dorosła może nadal nadzorować resztę dzieci. Jeśli są dostępni opiekunowie płci męskiej i żeńskiej, ważne jest określenie różnych ról i obowiązków każdego z nich, np. dotyczące nadzoru w szatniach i wchodzenia do pokoi. Kodeks postępowania dla opiekunów podczas wyjazdów lub obozów stanowi załącznik nr 6.
4. Opiekunowie towarzyszący dzieciom podczas podróży i wyjazdu biorą na siebie odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom. Rozpoczyna się ona od momentu, gdy dziecko opuszcza rodzica/opiekuna prawnego, a kończy się dopiero, gdy dzieci wrócą z podróży i zostaną bezpiecznie przekazane rodzicom/ opiekunom prawnym.
5. Należy pamiętać, że zgodnie z art. 92j ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, organizator wycieczki zobowiązany jest poinformować rodziców uczestnika wycieczki o warunkach organizacji wycieczki, w szczególności o terminie, miejscu lub trasie wycieczki, jego programie i regulaminie. Wobec tego, zaleca się zwłaszcza przed wyjazdem obejmującym nocleg, spotkanie wychowawców z rodzicami i dziećmi przedstawienia zasad dotyczących podróży.
6. W przypadku niemożności organizacji takiego spotkania, informacje powinny być dostarczone na piśmie. Rodzice powinni otrzymać numery alarmowe do wychowawców nadzorujących podróże i organizatorów wyjazdu. Rodzice muszą zawsze wyrazić zgodę na udział swoich dzieci w wyjeździe. Przed wyjazdem należy również uzyskać podstawowe informacje dotyczące stanu zdrowia dzieci i dane kontaktowe w nagłych przypadkach. Dzieci przed wyjazdem zapoznane są z regulaminem obozu oraz poproszone o podpisanie dokumentu.
7. Zorganizowany wypoczynek dla dzieci podlega regulacjom prawnym m.in. ustawie z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty i wydanemu na jej podstawie rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży. Należy zwrócić uwagę, że zgodnie z art. 92d ust. 1 ustawy o systemie oświaty, organizator wycieczki jest obowiązany zgłosić kuratorowi oświaty właściwemu ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora wycieczki zamiar zorganizowania wycieczki (nie podlega zgłoszeniu jedynie wypoczynek trwający do 3 dni organizowany przez szkołę, przedszkole lub placówkę oświatowo-wychowawczą). Natomiast na podstawie art. 92j ustawy o systemie oświaty, organizator wycieczki informuje rodziców uczestnika wycieczki o warunkach organizacji wycieczki, w szczególności o terminie, miejscu lub trasie wycieczki, jego programie i regulaminie. Zatem obowiązkowe i konieczne jest zorganizowanie spotkania z rodzicami przed planowaną aktywnością lub co najmniej poinformowanie ich na piśmie. Dalej ustawa wskazuje szereg obowiązków ciążyących na organizatorze wycieczki, np. założenia dla uczestnika wycieczki karty kwalifikacyjnej czy obowiązek zgłoszenia wypadku podczas wycieczki (art. 92l ustawy). Kadra trenerów i opiekunów podczas wycieczki czuwa nad bezpieczeństwem dzieci. To oni w pierwszej kolejności powinni wykryć potencjalne nadużycia wobec dzieci, a także sami nie mogą stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa. Art. 92p ust. 1 i 2 ustawy wskazuje warunki, które musi spełniać kierownik wycieczki oraz wychowawca. Kierownikiem wycieczki może być osoba, która m.in. nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, ukończyła 18 lat, posiada co najmniej wykształcenie średnie lub średnie branżowe, ukończyła kurs na kierownika wycieczki. Wychowawca ponadto jest obowiązany ukończyć odpowiedni kurs na wychowawcę wycieczki. Organizator musi zapewnić odpowiednią kadrę podczas wycieczki, ale także dostęp do opieki medycznej oraz program wycieczki i zajęcia dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej i umiejętności. Obowiązkiem organizatora jest także żywienie zgodne z zasadami higieny żywienia, a także (jeżeli dotyczy) bezpieczne korzystanie z wyznaczonego obszaru wodnego oraz bezpieczne przebywanie w górach.

8. Czynnikiem ryzyka są wspólne pomieszczenia, takie jak szatnie i łazienki. Zalecane jest wprowadzenie jasnych dla wszystkich zasad korzystania z nich.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Polityki

§ 10.

1. Dyrektor Ośrodka wyznacza Koordynatora Placówek odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Specjalistycznych Placówkach Wsparcia Dziennego ELEOS.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, oraz reagowanie na sygnały jej naruszania.
3. Osoba o której mowa w ust.1 niniejszego paragrafu przeprowadza wśród personelu ankietę co najmniej raz na 2 lata, monitorującą poziom realizacji Polityki i sporządza raport z monitoringu. (załącznik 6)
4. Każdorazowo wprowadzenie zmian w Polityce wymaga ich ogłoszenia.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Ośrodka poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną, umieszczenie na stronie internetowej oraz umieszczenie w miejscu dostępnym w Placówkach w wersji skróconej dla dzieci oraz rodziców / opiekunów dziecka.

.....
(przedstawiciel rodziców)

.....
(przedstawiciel ELEOS)

Załączniki:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji.
2. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dorośli.
3. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko.
4. Zasady związane z bezpieczeństwem dzieci podczas wyjazdów/wycieczek/obozów, w tym zapewnieniem noclegu.
5. Karta Interwencji.
6. Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
7. Oświadczenie o niekaralności .
8. Standardy ochrony małoletnich - wersja skrócona.
9. Wzór oświadczenia opiekuna o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich.

Załącznik 1. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI

1. Każdy kandydat na nowego pracownika/współpracownika odbywa rozmowę kwalifikacyjną prowadzoną przez kierownika Placówki. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej kandydat zostaje poinformowany o obowiązującej Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat:
 - przedkłada aktualną – z datą nie późniejszą niż miesiąc od daty przedłożenia, 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,
 - podaje dane niezbędne celem weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, po czym zostaje zweryfikowany przez Dyrektora Ośrodka w ramach w/w Rejestru. Dokumentacja w/w weryfikacji jest przechowywana w aktach pracownika przyjętego do pracy/ współpracy,
 - przedkłada oraz udostępnia do skopiowania dokumenty wymagane przepisami prawa, potwierdzające m.in. wykształcenie, prawa wykonywania zawodu, umiejętności, uprawnienia itp.
3. Każdy nowo przyjęty pracownik i współpracownik Placówki zapoznaje się z zapisami Polityki Ochrony Dzieci oraz zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika w ramach stosowanego oświadczenia.
4. Celem bieżącej weryfikacji każdy pracownik i współpracownik Placówki raz w roku oświadcza, że nie popełnił przestępstwa 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 (załącznik nr 7). Dyrektor - celem bieżącej weryfikacji pracownika pod kątem bezpieczeństwa, może dokonywać jego sprawdzenia poprzez zobowiązanie pracownika do ponownego przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz poprzez ponowną weryfikację w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
5. W sytuacji aktywności gościa na terenie działań placówki, jego działania weryfikowane są pod kątem bezpieczeństwa poprzez stałą osobę z personelu placówki. Ponadto gość przed przystąpieniem do działań wobec małoletnich zobowiązany jest do zapoznania się z treścią obowiązujących na terenie placówki Standardów Polityki Ochrony Dzieci i oświadczenia na piśmie tego zapoznania oraz zobowiązania do ich przestrzegania.

Załącznik 2. ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI DZIECKO-DOROSŁY

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Specjalistycznej Placówki Wsparcia Dziennego jest działanie dla dobra dziecka i w najlepszym jego interesie. Wychowawcy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniając jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

1. Komunikacja:
 - w komunikacji zachowuj cierpliwość i szacunek
 - słuchaj uważnie i udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji
 - nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka
 - nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym innych dzieci
 - szanuj prawo dziecka do prywatności
 - nie wolno Ci zachowywać się w obecności dziecka w sposób niestosowny

2. Działania

- doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, traktuj równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, religijny
 - unikaj faworyzowania dzieci
 - nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych czy seksualnych
 - nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dzieci do celów prywatnych
- Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci

3. Kontakt fizyczny

- każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne
- istnieją sytuacje w których kontakt fizyczny może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie.
- kieruj się zawsze profesjonalnym osądem, słuchaj i obserwuj reakcje dziecka, pytaj o zgodę na kontakt np. przytulenia
- bądź zawsze gotowy na wyjaśnienie swoich działań

4. Kontakt poza godzinami pracy

- nie wolno Ci zapraszać dziecka do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy
- jeśli zachodzi taka konieczność właściwą formą komunikacji poza godzinami pracy są kanały służbowe – e-mail, telefon służbowy, media społecznościowe SPWD
- niedozwolone jest nawiązywanie kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik 3. ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI DZIECKO-DZIECKO

1. Naczelną zasadę relacji pomiędzy wychowankami jest odnoszenie się do siebie z szacunkiem, uwzględniając prawo do poszanowania godności i prywatności.
2. W placówce tworzymy bezpieczną przestrzeń do wspólnego działania.
3. Nie dozwolone jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Wyrażamy swoje zdanie w sposób kulturalny.
5. Nie nagrywamy i nie robimy zdjęć bez zgody innych.
6. Nie dotykamy innych bez ich zgody.
7. Wszyscy wychowankowie wiedzą kogo mogą prosić o pomoc gdy doznają przemocy zarówno ze strony rówieśników jak i dorosłych.

Załącznik nr 4. ZASADY ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM DZIECI PODCZAS WYJAZDÓW/ WYCIECZEK/OBOZÓW, W TYM Z ZAPEWNIENIEM NOCLEGU

KODEKS POSTĘPOWANIA DLA WYCHOWACÓW PODCZAS WYJAZDÓW LUB OBOZÓW

Wychowawca podczas wyjazdu/wycieczki/obozu zobowiązuje się:

1. Dbać o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. Komunikować się z rodzicami przed podróżą i podczas wyjazdu. Rodzice powinni znać wszystkie zasady obowiązujące podczas wyjazdu zarówno dzieci, jak i dorosłych.

3. Uzgodnić lub potwierdzić wszystkie niezbędne informacje, takie jak cel podróży, zakwaterowanie, szczegóły programu oraz transportu, oraz upewnić się, że pojazdy są sprawne i bezpieczne.
4. Sprawdzać, czy wszelkie zgody, formularze medyczne i oświadczenia zostały podpisane przez rodziców/ opiekunów prawnych i dzieci. Zadbac o ubezpieczenie wyjazdu i zgłoszenie odpowiednim instytucjom.
5. Pozyskać informacje co do szczególnych potrzeb dzieci, w tym wymagań medycznych, potrzeb w zakresie dostępu do opieki medycznej lub przyjmowania leków oraz uzyskać numery kontaktowe do rodziców/ opiekunów prawnych.
6. Pozyskać informacje co do wymogów dietetycznych dzieci, w tym alergii i nietolerancji pokarmowych.
7. Zapewnić obecność lub dostępność kadry medycznej dla uczestników wyjazdu/wycieczki/obozu.
8. Sprawdzić, czy dzieci mają wszelkie niezbędne dokumenty podróży lub dokumenty tożsamości.
9. Dopilnować, aby wszystkie dzieci miały przy sobie numery alarmowe w trakcie podróży, np. wpisane w telefon komórkowy.
10. Przebywać z dziećmi i być zawsze świadomym ich miejsca pobytu. Dzieci nie mogą pozostawać bez nadzoru, nawet przez krótki czas.
11. Nie doprowadzać do opuszczenia grupy z dorosłymi, w tym członkami rodziny, chyba że zostało to wcześniej uzgodnione, a zgoda udzielona przez rodzica dziecka.
12. Mieć świadomość co do fizycznych i emocjonalnych potrzeb dzieci oraz pomagać w ich zabezpieczeniu. Upewnić się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
13. Przechowywać numery kontaktowe rodziców/ opiekunów prawnych przez cały czas i niezwłocznie informować rodziców o wszelkich problemach.
14. Zgłaszać wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
15. Nie pozwalać dzieciom pozostać samemu na noc w pokoju osoby dorosłej (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica).
16. Zadbac o odpowiednie rozlokowanie pokoi. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden opiekun powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Osoby pełnoletnie nie powinny mieszkać z niepełnoletnimi.
17. Osoby dorosłe uczestniczące w wycieczce/wyjeździe/obozie przebywają w osobnych pokojach. Przed wejściem do pokoju dziecka wychowawca powinien zapukać. Sytuacji, w których przełożeni są sami w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
18. Zadbac o brak dostępu do alkoholu, substancji niedozwolonych w miejscu przebywania.
19. Zadbac o znajomość zasad i reguł podczas wycieczki/wyjazdu/obozu przez wszystkich uczestników, jak również procedur i dróg ewakuacyjnych.

20. W nagłym przypadku natychmiast kontaktować się z rodzicami / opiekunami dziecka i w razie potrzeby zwrócić się o pomoc medyczną. Zaleca się krótkie, codzienne odprawy wszystkich uczestników obozu w trakcie których można poruszyć problemy, i wyjaśnić kwestie, które pojawiły się w trakcie wyjazdu. Po zakończeniu wyjazdu, zaleca się zebrać feedback od uczestników, to pomoże w odpowiednim przygotowaniu kolejnych wyjazdów w przyszłości.

.....
imię, nazwisko

.....
podpis

.....
Data

Załącznik 5. KARTA INTERWENCJI

1. Imię i Nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań innych niż interwencja	Data:	Działanie:
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data:	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji	- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa - wnioski o wgląd w sytuację rodziny/dziecka - inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, działania własne, działania rodziców/opiekunów prawnych	Data:	Działanie

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w naszych placówkach.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem jasno i kompleksowo określają:

- Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu placówki
- Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą
- Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia rówieśniczego
- Sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dzieci doświadczają krzywdzenia
- Zasady bezpiecznych relacji dorosły - dziecko
- Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu
- Zasady ochrony wizerunku dzieci

Załącznik 6 POLTYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – to jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś jakieś działania – jeśli tak to jakie?	

Jeśli nie – to dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)	

**Załącznik 7 OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI
Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

.....
miejsce i data

Ja, (imię i nazwisko)
nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie
wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/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)

..... ,
(Miejscowość, data)

Cała treść dokumentu jest dostępna na stronie internetowej ELEOS Prawosławnego Ośrodka Miłosierdzia

Załącznik 8 **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH – WERSJA SKRÓCONA**

Standardy ochrony małoletnich w Prawosławnym Ośrodku Miłosierdzia Eleos - wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich.

1. Wszystkie osoby pracujące w Ośrodku pracują tu abyś czuła/czuł się bezpiecznie.
2. Nikt z Twojego otoczenia nie ma prawa stosować wobec Ciebie przemocy (dotyczy to zarówno innych dzieci jak i osób dorosłych).
3. Przemoc przybiera różne formy. Nikt nie może Cię bić, drapać, kopać ale także wyzywać, obrażać, zmuszać do czegoś.
4. Jeśli w twoim otoczeniu dzieje Ci się krzywda, zawsze możesz zgłosić to osobom pracującym w Ośrodku.
5. Każda/Każdy z nas ma obowiązek podjąć takie działania, które mają Ci zapewnić bezpieczeństwo, może się to wiązać z koniecznością porozmawiania o zaistniałej sytuacji z innymi dziećmi czy z Twoimi rodzicami/opiekunami.

Załącznik 9 **WZÓR OŚWIADCZENIA OPIEKUNA O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

Ja, niżej podpisana (-y)
(imię i nazwisko) oświadczam, iż zapoznałam/łem się z Polityką Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem realizowaną w ELEOS Prawosławnym Ośrodku Miłosierdzia Diecezji Białostocko – Gdańskiej i akceptuję zawarte w niej treści.

Data

.....

Podpis opiekuna

.....