

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Instytucie Papieża Jana Pawła II

Na podstawie art. 22b w związku z art. 22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.) określa się Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej Standardami).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Instytucie Papieża Jana Pawła II jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik/współpracownik Instytutu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika/współpracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik/współpracownik Instytutu Papieża Jana Pawła II, realizując te cele, działa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, aktami wewnętrznymi oraz swoimi kompetencjami.

Instytut zapewnia, że jego działalność jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty oświatowej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

Rozdział I. Objaśnienie terminów

§ 1.

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Instytucie** należy przez to rozumieć Instytut Papieża Jana Pawła II z siedzibą w Warszawie, wpisany do rejestru instytucji kultury, dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Mazowieckiego, pod numerem RIK/30/06, NIP 9512184309;
2. **Dyrektorze** jest to Dyrektor Instytutu Papieża Jana Pawła II;
3. **Pracowniku/współpracowniku** jest to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta, praktykant w Instytucie;

4. **małoletnim lub dziecku** jest to każda osoba fizyczna do ukończenia 18 roku życia;
5. **opiekunie dziecka** jest to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W rozumieniu niniejszych Standardów za opiekuna należy również uznać rodzica zastępczego lub opiekuna faktycznego;
6. **zgodzie opiekuna dziecka** jest to zgoda co najmniej jednego z opiekunów prawnych tj. zgoda przynajmniej jednego z rodziców dziecka lub jego opiekuna prawnego; w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
7. **krzywdzeniu dziecka** jest to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika/współpracownika Instytutu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
8. **osobie odpowiedzialnej za Standardy** jest to wyznaczony przez Dyrektora Instytutu pracownik odpowiedzialny za realizację i monitorowanie stosowania Standardów Ochrony Małoletnich;
9. **danych osobowych dziecka** są to wszelkie informacje identyfikujące bądź umożliwiające identyfikację dziecka, w szczególności: imię, nazwisko, numer identyfikacyjny (PESEL) itd.;
10. **Standardach** są to niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział II.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy/współpracownicy Instytutu posiadają wiedzę na temat ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz mają obowiązek zwracania na nie uwagi w ramach wykonywanych przez siebie czynności służbowych i zadań zleconych.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy/współpracownicy Instytutu podejmują rozmowę z opiekunem dziecka, przekazując informacje na temat dostępnych form pomocy wsparcia i motywując do szukania pomocy.
3. Pracownicy/współpracownicy Instytutu w miarę możliwości monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy/współpracownicy Instytutu informują każdą zainteresowaną osobę o realizowanym wsparciu oraz o instytucjach świadczących wsparcie dla dzieci i rodzin, które doświadczają przemocy lub innych form krzywdzenia.
5. Pracownicy/współpracownicy Instytutu znają i stosują Zasady bezpiecznych relacji pracownik/współpracownik-małoletni i Zasady relacji dziecko-dziecko ustalone w Instytucie, które stanowią załącznik 1 do Standardów.

Rozdział III.

Zasady rekrutacji w Instytucie

§ 3.

1. Instytut realizuje obowiązki wynikające z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich związane z rekrutacją oraz dopuszczaniem osób do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, i świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją zainteresowań małoletnich, lub z opieką nad nimi.
2. Czynności związane z nałożonymi na Instytut obowiązkami na mocy ustawy, o której mowa w ust. 1, wykonuje pracownik zajmujący samodzielne stanowisko ds. kadr i płac w Instytucie.
3. Dokumenty dotyczące rekrutacji oraz dopuszczania innych osób do działalności dotyczącej małoletnich przechowywane są w formie elektronicznej lub papierowej oraz załączane do części „A” akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub do odpowiednio prowadzonej dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności dotyczącej małoletnich.
4. Instytut informuje o obowiązujących Standardach w trakcie procesu rekrutacji bądź nawiązywania współpracy z innymi osobami dopuszczanymi do działalności dotyczącej małoletnich.

Rozdział IV.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 4.

1. Celem interwencji jest powstrzymanie zjawiska krzywdzenia dziecka.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżnia się procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracownik/współpracownik, osoby trzecie, opiekunowie);
 - 2) inne dziecko.

§ 5.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika/współpracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik/współpracownik Instytutu ma obowiązek sporządzenia notatki

- służbowej i przekazania uzyskanej informacji bezpośrednio przełożonemu i/lub osobie odpowiedzialnej za Standardy w Instytucie lub osobie ją zastępującej.
2. Interwencję prowadzi pracownik/współpracownik Instytutu.
 3. Pracownik/współpracownik Instytutu informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do właściwej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno- opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, możliwe jest odstąpienie od tego obowiązku.
 4. Po poinformowaniu opiekunów Dyrektor Instytutu zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka do właściwej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. Zasady postępowania w przypadku interwencji (w szczególności organy, którym należy przekazać informację o krzywdzeniu dziecka) określa załącznik nr 3 do Standardów.
 5. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Instytut, który stanowi załącznik nr 2.
 6. Pracownicy/współpracownicy Instytutu, którzy w związku z wykonywaniem czynności służbowych powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych podejmowanych przez Instytut.
 7. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to według zebranych informacji, nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 6.

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. Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik Instytutu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 7.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, pracownik/współpracownik Instytutu prowadzący interwencję, 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 (o ile opiekun nie jest sprawcą).

2. Pracownik/współpracownik Instytutu prowadzący interwencję, organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka (o ile opiekun nie jest sprawcą), którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Instytutu, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 8.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Instytucie (np. na warsztatach lub zjazdach szkół) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto w miarę możliwości, należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy podjąć próbę uzyskania wyjaśnień, czy dziecko podejrzanе o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto zawiadomić właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję w formie pisemnej.
4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy złożyć stosowne zawiadomienie w formie pisemnej do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.

§ 9.

1. Pracownik/współpracownik Instytutu powinien sporządzić opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem lub rówieśnikami lub rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Instytut działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie Instytut zaoferuje dziecku;
3. Plan pomocy dziecku pracownik/współpracownik Instytutu omawia z bezpośrednim przełożonym i/lub osobą odpowiedzialną za Standardy w Instytucie, w celu ewentualnego podjęcia dalszych kroków.

4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pracownika/współpracownika Instytutu opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział V.

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 10.

1. Instytut zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytut, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, dołoży należytej staranności, aby zapewnić ochronę wizerunku dziecka.
3. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Instytucie stanowią załącznik nr 5 do Standardów.

§ 11.

1. Przedstawiciele mediów nie mogą utrzymywać wizerunku dziecka (m.in. filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Instytutu bez zgody opiekuna dziecka.
2. Zgoda na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana w sytuacji określonej w art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r., poz. 2509 ze zm.), tj. jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.

§ 12.

1. Rozpowszechnienie przez pracownika/współpracownika Instytutu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody opiekuna dziecka.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie rozpowszechniony utrwalony wizerunek i w jakim celu będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział VI. Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 13.

1. Infrastruktura sieciowa w Instytucie umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom/współpracownikom Instytutu.
2. Instytut nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.

Rozdział VII. Monitoring stosowania Standardów

§ 14.

1. Dyrektor Instytutu wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację Standardów w Instytucie oraz odpowiedzialnego za przygotowanie pracowników/współpracowników do stosowania Standardów w Instytucie.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru interwencji oraz za postulowanie zmian w Standardach w związku z koniecznością ich okresowego przeglądu i aktualizacji
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, raz na dwa lata, przeprowadza wśród pracowników/współpracowników Instytutu ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do Standardów.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Instytutu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
5. W razie wystąpienia konieczności aktualizacji Standardów Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany oraz informuje o nich pracowników Instytutu i inne osoby.

Rozdział VIII. Przepisy końcowe

§ 15.

1. Każdy pracownik/współpracownik mający w zakresie swoich obowiązków kontakt z małoletnimi lub mogący potencjalnie mieć taki kontakt ma obowiązek zapoznania się

ze Standardami i stosowania jej postanowień. Oświadczenie o zapoznaniu ze Standardami stanowi załącznik nr 7 do Standardów. Oświadczenie składa się do akt osobowych pracownika lub do odpowiednio prowadzonej dokumentacji, dotyczącej ten osoby.

2. W celu umożliwienia opiekunom oraz innym osobom zapoznania się ze Standardami, zostanie ona zamieszczona na stronie internetowej i wywieszenia w widocznym miejscu w siedzibie Instytutu.
3. Standardy została również sporządzona w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci. Wersja skrócona Standardów stanowi załącznik nr 8 do Standardów.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIK/WSPÓLPRACOWNIK-MAŁOLETNI W INSTYTUCIE PAPIEŻA JANA PAWŁA II

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy/współpracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Relacje z małoletnim

Jesteś zobowiązana/zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z małoletnim

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli nie jest to konieczne lub uzasadnione nie przebywaj sam na sam z dzieckiem.
8. Nie wolno Ci zachowywać 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).

9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z małoletnim

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych ani składać mu propozycji o niestosownym charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
3. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
4. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków, w szczególności wytworzonych samodzielnie przez dziecko (np. laurka).
6. Wszystkie potencjalnie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika/współpracownika lub pracownikiem/współpracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać nietykalności cielesnej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

3. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły przemocy 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć działań służbowych (np. organizowanych przez Instytut wydarzeń dla małoletnich).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest droga służbowa (e-mail, telefon służbowy).

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO-DZIECKO W INSTYTUCIE PAPIEŻA JANA PAWŁA II

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Instytucie (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
5. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:
 - 1) Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się nasili.
 - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
 - 3) Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
 - 4) Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
 - 5) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
 - 6) Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do pracownika/współpracownika Instytutu.
6. Nie bądź obojętny gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym pracownika/współpracownika Instytutu.
7. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego dziecka.
8. Szanuj przestrzeń intymną kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
9. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych dzieci.
10. Bądź tolerancyjny – szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
11. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi lub koleżanki bez jego lub jej wyraźnej zgody.
12. Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów i koleżanek.
13. Nie namawiaj innych do krzywdzenia.

Rejestr interwencji

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba interwencji	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

Zasady postępowania w przypadku interwencji

	Interwencja cywilna	Interwencja karna	Niebieska Karta
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa opisanego w kodeksie karnym	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ/podmiot/adresat zgłoszenia	Sąd rodzinny – sąd rejonowy, właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka (będzie to odpowiedni wydział rodzinny i nieletnich)	Policja, prokuratura	(gminny lub miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowane przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

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 (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Instytut uzyskał informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych	Data	Działanie

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI W INSTYTUCIE PAPIEŻA JANA PAWŁA II

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalania, przetwarzania, używania, publikowania i rozpowszechniania w inny sposób wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci lub ich opiekunowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Przed udzielaniem zgody na wykorzystanie wizerunku dzieci informujemy dzieci oraz ich opiekunów o celach wykorzystania zdjęć/nagrań.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o zgodę opiekunów dziecka przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i jak będziemy przechowywać te dane.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska, jeśli nie jest to konieczne.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - 1) sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów dziecka nie jest wymagana.

Utrwalanie wizerunków dzieci do użytku Instytutu:

W sytuacjach, w których Instytut utrwała wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i opiekunowie dzieci będą informowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda opiekunów dziecka na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas w ustalonej wcześniej formie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzeń,
 - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Instytutu,
 - 4) poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekun dziecka udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Utrwalanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są do wcześniejszego powiadomienia o tym fakcie Instytutu.
2. Przedstawiciele mediów są nieupoważnieni do utrwalania wizerunku dziecka na terenie Instytutu bez zgody opiekuna dziecka.
3. W czasie, w którym utrwalane będą wizerunki dzieci, obecny będzie pracownik Instytutu.
4. Pracownicy/współpracownicy nie pośredniczą w kontakcie przedstawicieli mediów z dziećmi oraz nie przekazują mediom kontaktu do opiekunów dzieci, chyba, że opiekunowie wyrażą zgodę na kontakt ze strony mediów.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dziecko, opiekun dziecka nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Instytut w Standardach ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta

	Tak	Nie
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązującą w Instytucie?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania: jeśli tak – jakie?, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich

Warszawa, dnia

.....
imię i nazwisko

.....
PESEL

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich, w tym zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w Instytucie Papieża Jana Pawła II i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
czytelny podpis

Wersja skrócona
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH
W INSTYTUCIE PAPIEŻA JANA PAWŁA II
(wersja skrócona dla dzieci)

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Instytutu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest zapewnienie Ci sprzyjających warunków do rozwoju zgodnie z Twoimi indywidualnymi potrzebami, w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

§ 1.

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka powinnaś/powinieneś rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które negatywnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

§ 2.

Wszyscy pracownicy/współpracownicy Instytutu w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę, gdy Tobie lub innemu dziecku dzieje się krzywda.

§ 3.

1. Przemocy możecie doświadczyć ze strony innych dzieci, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałaś kontakt czy pracowników Instytutu).
2. Zasady bezpiecznych relacji pracownik/współpracownik-małoletni oraz Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko ustalone w Instytucie znajdują się w załączniku nr 1.

§ 4.

Instytut wykonuje obowiązki nałożone przez prawo w zakresie zatrudniania nowych pracowników/współpracowników którzy będą z Tobą pracować, w celu zapewnienia Ci bezpieczeństwa.

§ 5.

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek formy krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom pracownika/współpracownika Instytutu.
2. W przypadku zgłoszenia przez Ciebie pracownikowi/współpracownikowi faktu krzywdzenia Cię przez inne osoby stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

§ 6.

1. Instytut uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają Twoi opiekunowie (np. rodzice).

§ 7.

Raz na dwa lata w Instytucie dokonujemy analizy realizacja naszych Standardów Ochrony Małoletnich i w razie potrzeby Dyrektor Instytutu wprowadzi do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i zaznajomi Cię z nimi.

§ 8.

1. Standardy Ochrony Małoletnich to dokument Instytutu do którego dostęp mają wszyscy.
2. Pracownik/współpracownik Instytutu zapozna Cię ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz omówi je w taki sposób, aby dzieci mogły je zrozumieć niezależnie od wieku.

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI
PRACOWNIK/WSPÓLPRACOWNIK-MAŁOLETNI
W INSTYTUCIE PAPIEŻA JANA PAWŁA II**

1. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie.
2. Działania podejmowane wobec Ciebie powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Nikt nie może Cię bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Osobom dorosłym pracującym w Instytucie nie wolno używać wobec Ciebie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Tobą (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Osoba dorosła pracująca w Instytucie nie może Ci proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Twojej obecności.
6. Jeśli czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów osób dorosłych pracujących w Instytucie, możesz o tym powiedzieć o tym innemu pracownikowi Instytutu i możesz oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
7. Pracownicy/współpracownicy Instytutu nie mogą zapraszać Cię do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z Tobą poza godzinami pracy.
8. Właściwą formą komunikacji pracownika/współpracownika Instytutu z Tobą lub Twoimi rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest droga służbowa (e-mail i telefon służbowy).

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO-DZIECKO W INSTYTUCIE PAPIEŻA JANA PAWŁA II

1. Traktuj kolegów/koleżanki z należyтым szacunkiem.
2. Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
3. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie krzywdzi to drugiej osoby.
4. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Instytucie (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
5. Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:
 - 1) Wycisz się, uspokój,
 - 2) Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego potrzebujesz.
 - 3) Słuchaj co mówi koleżanka/kolega, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałaś/usłyszałaś.
 - 4) Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Ciebie i koleżanki/kolegi.
6. Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc.
 - 1) Nie bądź obojętny, gdy koleżance lub koledze dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym pracownika Instytut.
 - 2) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób krzywdzić koleżanek i kolegów.
 - 3) Szanuj przestrzeń intymną koleżanek i kolegów. Nigdy nie dotykaj koleżanki/kolegi w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - 4) Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać koleżanek/kolegów.
 - 5) Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj.
 - 6) Bądź tolerancyjna/tolerancyjny – szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy koleżanek/kolegów.
 - 7) Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku koleżanki/kolegi bez jej/jego wyraźnej zgody.
 - 8) Nie namawiaj innych do krzywdzenia.