



## **Preambuła**

Naczelna zasada dobra dziecka i ochrony jego praw stanowią filar wszystkich działań pracowników i współpracowników Majątku Howieny. Dążymy do stworzenia świata bezpiecznego i przyjaznego dla dzieci. W swojej pracy przeciwstawiamy się wszelkim formom krzywdzenia dzieci a także podkreślamy podmiotowość dzieci, ich partycypację oraz prawo do samostanowienia. Każdy pracownik i współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

## **Rozdział I**

### **Wyjaśnienie podstawowych pojęć**

- Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- Pracownik – każda osoba zatrudniona w Majątku Howieny na podstawie umowy o pracę.
- Współpracownik – każda osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej a także inna osoba wykonująca działalność na rzecz Majątku Howieny
- Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka na mocy odpowiednich regulacji prawnych bądź orzeczenia sądu, np. rodzic, opiekun, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy.
- Zgoda opiekuna – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego opiekuna dziecka w bieżących, zwykłych sprawach dziecka oraz zgodę obojga opiekunów dziecka w istotnych sprawach dziecka; w braku porozumienia między opiekunami rozstrzyga sąd opiekuńczy.
- Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko, płeć, wizerunek, wiek.
- Krzywdzenie dziecka - wszystkie formy fizycznego i/lub emocjonalnego złego traktowania, zaniedbywania, wykorzystania seksualnego lub komercyjnego, doznane od osoby odpowiedzialnej za dziecko, której ono ufa lub która ma władzę nad nim, skutkujące faktyczną lub potencjalną krzywdą dziecka dla jego zdrowia, możliwości przetrwania, rozwoju albo godności a także przemoc rówieśnicza.

## **Rozdział II**

### **Standardy ochrony małoletnich w Majątku Howieny**

1. Celem standardów ochrony małoletnich w Majątku Howieny jest:

- a) zapobieganie łamaniu praw dziecka;

- b) zapewnienie poczucia bezpieczeństwa dzieciom;
- c) upowszechnianie działań na rzecz ochrony praw dziecka i promowanie kultury pracy opartej na prawach dziecka;
- d) zapewnienie, że wszyscy pracownicy i współpracownicy będą realizowali swoje działania z poszanowaniem praw dziecka oraz wartości, które przyświecają działaniu Majątku Howieny;
- e) zapewnienie, że Majątek Howieny będzie podejmować współpracę z partnerami, którzy przestrzegają praw dziecka;
- f) określenie zasad interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

2. Pracownicy i współpracownicy Majątku Howieny realizując powyższe cele działają na podstawie obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz zasad współżycia społecznego. Pracownicy i współpracownicy Majątku Howieny muszą być zawsze przygotowani do wyjaśnienia swoich działań

- a) wprowadzenie standardów ochrony małoletnich w Majątku Howieny;
- b) upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich;
- c) określenie zasad i sposobu udostępnienia standardów małoletnich opiekunom dziecka oraz dzieciom, w tym na stronie internetowej Majątku Howieny.

## **Rozdział III**

### **Rekrutacja pracowników i współpracowników**

1. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, które polegają m.in. na wykluczeniu ryzyka wystąpienia zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa oraz na poznaniu stosunku kandydatów/kandydatek do wartości, które przyświecają działaniom Majątku Howieny takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. W Majątku Howieny pracują bądź współpracują osoby, które podzielają wartości wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Rozmowa rekrutacyjna prowadzona jest przez trzech pracowników Majątku Howieny.
4. Podczas rozmowy rekrutacyjnej weryfikowane są wszelkie przerwy w zatrudnieniu bądź edukacji kandydatki/kandydata.
5. Kierownictwo Majątku Howieny może wystąpić do kandydatki/kandydata o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc pracy bądź współpracy lub wskazanie danych kontaktowych do tych miejsc w celu pozyskania referencji.
6. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub współpracy każda osoba zobowiązana jest złożyć:
  - a) pisemne oświadczenie o toczących się względem niej postępowaniach karnych i dyscyplinarnych oraz pisemne oświadczenie o świadomości odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia;
  - b) pisemne oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu się do ich przestrzegania.

7. Wszelkie dokumenty oraz oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika lub do innej dokumentacji dotyczącej współpracownika.

## **Rozdział IV**

### **Zasady bezpiecznych relacji- pracownicy i współpracownicy Majątku Howieny a dziecko**

1. Pracownicy i współpracownicy znają i stosują ustalone zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem obejmują także każdą osobę dorosłą mającą kontakt z dzieckiem na terenie Majątku Howieny. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia w tym zakresie.
2. We wszystkich działaniach pracowników i współpracowników priorytetem jest dobro dziecka i jak najlepsze zabezpieczenie interesów dziecka.
3. W kontakcie z dzieckiem pracownicy i współpracownicy opierają się na poszanowaniu godności dziecka, jego podmiotowości i praw, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do ochrony przed krzywdzeniem.
4. Każdy pracownik i współpracownik ma obowiązek utrzymywania relacji z dzieckiem w sposób transparentny, jawny oraz profesjonalny. Każdy komunikat oraz działanie wobec dziecka musi być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione a także sprawiedliwe wobec innych dzieci.
5. Pracownicy i współpracownicy szanują każde dziecko bez względu na płeć, rasę, język, kolor skóry, religię, specjalne potrzeby, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową, przekonania polityczne, pochodzenie narodowe lub społeczne, przynależność do mniejszości narodowej, zdolności, status społeczny. Zakazana jest dyskryminacja w jakiegokolwiek formie.
6. Każdy pracownik i współpracownik mający kontakt z dzieckiem ma obowiązek przedstawić się dziecku, jego opiekunowi oraz wskazać jaka jest jego rola w Majątku Howieny.
7. Pracownicy i współpracownicy respektują prawo dzieci do swobodnej wypowiedzi, swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w formie ustnej, pisemnej bądź za pomocą dźwięku, w formie artystycznej lub z wykorzystaniem każdego innego środka przekazu według wyboru dziecka. Przekazane informacje przyjmują z należytą uwagą, a dziecko wysłuchują z troską oraz uwzględniają jego potrzeby.
8. Każdy pracownik i współpracownik mający kontakt z dzieckiem:
  - a) zwraca się do dziecka w formie preferowanej przez dziecko;
  - b) komunikuje się w sposób życzliwy, empatyczny, cierpliwy oraz okazuje mu szacunek oraz je docenia;
  - c) zachowuje uczciwość;
  - d) zachowuje uważność oraz autentyczne zainteresowanie dzieckiem;
  - e) używają języka dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka i jego możliwości z uwzględnieniem komunikacji alternatywnej i wspierającej;
  - f) przekazuje dziecku i upewnia się, że dziecko wie, że zawsze może zadawać wszelkie pytania;
  - g) szanuje jego wszelkie emocje.

9. Dziecko ma prawo do poufności ze strony pracowników i współpracowników Majątku Howieny chyba że dana informacja zagraża jego życiu, zdrowiu bądź jego interesom a dotrzymanie poufności wiąże się ze złamaniem prawa. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.

10. Pracownik oraz współpracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Dotyczy to wizerunku dziecka, informacji o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

11. Pracownicy i współpracownicy Majątku Howieny nie mogą być uczestnikami żadnych nielegalnych działań, w które zaangażowane jest lub może być dziecko (m.in. podawanie dzieciom alkoholu, środków psychoaktywnych). Nie mogą także takich działań biernie akceptować.

12. Pracownicy i współpracownicy Majątku Howieny nie mogą utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

13. Pracownicy i współpracownicy Majątku Howieny w kontakcie z dzieckiem nie mogą:

a) znieważać, zawstydząć, obrażać, krzyczeć, szarpać, popychać, zastraszać, grozić, przymuszać lub poniżać dziecko ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną dziecka;

b) dotykać dziecka w sposób nieprzyzwoity, niestosowany, przekraczający granice intymności dziecka;

c) narażać dziecko na niebezpieczeństwo fizyczne lub emocjonalne;

d) manipulować dzieckiem i wywierać na niego nieodpowiednią presję;

e) proponować alkoholu, innych niedozwolonych substancji i wyrobów tytoniowych dziecku oraz używać ich w obecności dziecka;

f) używać wulgarnych i niestosownych słów, gestów, żartów;

g) używać obraźliwych uwag;

h) wykorzystywać wobec dziecka relacji władzy;

i) nawiązywać jakichkolwiek relacji seksualnych lub romantycznych z dziećmi (wypowiedzi, żarty, gesty, dowcipy, komentarze, propozycje o nieodpowiednim charakterze, udostępnianie pornografii i wszelkich innych treści i działań o charakterze seksualnym bez względu na ich formę).

14. Zabronione jest przyjmowanie pieniędzy oraz wartościowych prezentów od dziecka i jego opiekunów. Pracownik oraz współpracownik nie może nawiązywać relacji opartej na zależności wobec dziecka lub jego opiekuna ani nie może zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

15. W sytuacji, gdy konieczna będzie bezpośrednia rozmowa z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych osób z Majątku Howieny. Kontakt z dzieckiem na osobności odbywa się za zgodą opiekuna dziecka.

W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy nie jest możliwe zastosowanie powyższej zasady, pracownik bądź współpracownik ma obowiązek powiadomić o kontakcie z dzieckiem sam na sam oraz o miejscu przebywania z dzieckiem osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich a w nagłych przypadkach innych pracowników Majątku Howieny bądź inną osobę dorosłą odpowiedzialną za dziecko.

16. Zabronione jest zapraszanie dziecka do miejsca zamieszkania pracownika bądź współpracownika. Spotkanie się z dzieckiem poza godzinami pracy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych może odbyć się wyłącznie za wiedzą i zgodą opiekunów dzieci oraz osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich. Z takiego spotkania sporządza się niezwłocznie notatkę służbową, którą przekazuje się niezwłocznie osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich.

17. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami są wyłącznie kanały służbowe. Zabronione jest utrzymywanie indywidualnych kontaktów z dziećmi przez prywatne kanały internetowe z wyjątkiem sytuacji zagrożenia dobra dziecka. W przypadku nawiązania takiego kontaktu niezwłocznie należy udzielić pomocy dziecku, niezwłocznie poinformować o takim kontakcie osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich oraz niezwłocznie przekazać notatkę służbową z kontaktu z dzieckiem osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich.

18. Kontakt z dziećmi za pomocą kanałów internetowych jest możliwy wyłącznie dla celów edukacyjnych bądź organizacyjnych. Kontakt taki nigdy nie może mieć charakteru indywidualnego a wyłącznie charakter grupowy. Dostęp do tej formy komunikacji musi mieć także osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich. Nawiązanie takiej formy kontaktu jest możliwe wyłącznie za zgodą kierownictwa Majątku Howieny.

19. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być adekwatny do danej sytuacji, potrzeb dziecka a także odbywać się za zgodą dziecka. Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być ukrywany.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi**

1. Kontakty między dziećmi cechuje wzajemny szacunek, akceptacja różnorodności oraz brak jakiegokolwiek dyskryminacji bez względu na płeć, rasę, język, kolor skóry, religię, specjalne potrzeby, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową, przekonania polityczne, pochodzenie narodowe lub społeczne, przynależność do mniejszości narodowej, zdolności, status społeczny.
2. Dzieci zachowują się wobec siebie w sposób życzliwy oraz wykazują wzajemnie zrozumienie dla trudności oraz problemów innych dzieci.
3. Dzieci wzajemnie się inspirują, doceniają, wspierają w rozwoju.
4. Dzieci mają prawo do wyrażania własnych poglądów, ocen, opinii z uwzględnieniem szacunku do poglądów, opinii, ocen innych dzieci.
5. Niedozwolone zachowania między dziećmi to w szczególności:
  - a) używanie wulgaryzmów;
  - b) wyrażanie się w sposób agresywny, obraźliwy;
  - c) naruszenie nietykalności cielesnej innego dziecka;
  - d) wyzywanie, ośmieszanie, znieważanie, wzajemnie zawstydzanie, obrażanie, krzyczenie, zastraszanie, poniżanie, przymuszanie;

- e) wzajemne dotykanie w sposób nieprzyzwoity, niestosowany, przekraczający granice intymności innego dziecka;
  - f) niestosowne odzywanie się;
  - g) rozwiązywanie konfliktów w sposób siłowy;
  - h) utrwalanie i udostępnianie wizerunku innego dziecka bez jego wiedzy oraz zgody;
  - i) stosowanie wobec innych dzieci różnych form cyberprzemocy;
  - j) niestosowne i obraźliwe wypowiedzi, żarty, gesty, dowcipy, komentarze.
6. Dzieci nie mogą być uczestnikami żadnych nielegalnych działań (m.in. podawanie dzieciom alkoholu, środków psychoaktywnych). Nie mogą także takich działań biernie akceptować.
7. Wszelkie trudne relacje między dziećmi rozwiązywane są z pomocą osób dorosłych w atmosferze spokoju.
8. Jeżeli dziecko jest osobą pokrzywdzoną bądź świadkiem niewłaściwych zachowań niezwłocznie powinno poinformować o tym osobę dorosłą, w szczególności osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.

## **Rozdział VI**

### **Procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka.**

#### **Zasady ogólne**

1. Pracownicy i współpracownicy Majątku Howieny przeciwstawiają się wszelkim formom krzywdzenia dzieci.
2. Podejmowana interwencja ma na celu pomóc dziecku i zagwarantować mu bezpieczne warunki życia, rozwoju oraz zatrzymać krzywdzenie dziecka.
3. Pracownicy i współpracownicy Majątku Howieny podejmując interwencję działają w sposób minimalizujący ryzyko doświadczenia negatywnych konsekwencji przez osobę dokonującą zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu dziecka, w szczególności gdy zgłoszenia dokonuje pokrzywdzone dziecko.
4. Procedura interwencji w przypadku sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka uwzględnia obowiązki określone w przepisach prawnych, m.in. art. 240 Kodeksu karnego.
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono następujące kwalifikację form krzywdzenia dziecka:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się na dzieckiem);
  - b) doszło do zagrożenia dobra dziecka (np. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, wymagania przekraczające możliwości dziecka).

6. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono następujące kwalifikację form krzywdzenia dziecka przez:

- a) opiekunów dzieci, innych bliskich dorosłych oraz innych dorosłych;
- b) pracowników, współpracowników Majątku Howieny;
- c) inne dziecko.

7. W związku z procedurą interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka w Majątku Howieny powołuje się:

a) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, do których zadań należy, w szczególności:

- przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
- przyjęcie zgłoszenia o sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- przyjęcie zgłoszenia o posiadaniu informacji o krzywdzeniu dziecka;
- udzielanie wszelkich informacji na żądanie Kierownictwa Majątku Howieny;
- podejmowanie innych działań wskazanych w standardach ochrony małoletnich.

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń są pracownicy Majątku Howieny, wyznaczeni przez kierownictwo Majątku Howieny.

b) Osoby odpowiedzialne za prowadzenie interwencji, do których zadań należy, w szczególności:

- weryfikacja zgłoszenia przekazanego przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń;
- zainicjowanie interwencji;
- przeprowadzenie wszelkich czynności niezbędnych dla dokonania interwencji wewnętrznej w Majątku Howieny;
- przygotowanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa bądź zawiadomienia do sądu opiekuńczego;
- przekazanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa bądź zawiadomienia do sądu opiekuńczego osobie odpowiedzialnej za złożenie zawiadomienia;
- udzielanie wszelkich informacji na żądanie Kierownictwa Majątku Howieny
- podejmowanie innych działań wskazanych w standardach ochrony małoletnich.

Osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie interwencji są pracownicy Majątku Howieny, wyznaczeni przez kierownictwo Majątku Howieny.

c) Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień, do których zadań należy, w szczególności:

- weryfikacja poprawności sporządzenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa bądź zawiadomienia do sądu opiekuńczego;
- przekazanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwej prokuratury/jednostki policji bądź przekazanie zawiadomienia do sądu opiekuńczego;

Osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień jest kierownik Majątku Howieny lub wyznaczony do tego pracownik Majątku Howieny .

8. Naruszenie obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka stanowi ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych.

9. Pracownicy oraz współpracownicy, którzy powzięli informacje o sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadają informacji o krzywdzeniu dziecka są zobowiązani do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych oraz pracownikom Majątku Howieny zobowiązanych do podejmowania interwencji.

10. Pracownicy i współpracownicy Majątku Howieny podchodzą z największym szacunkiem i powagą do informacji przekazywanych przez osoby dorosłe a w szczególności do informacji przekazywanych przez same dzieci.

11. W przypadku ujawnienia krzywdzenia przez dziecko bądź inną osobę dorosłą należy:

a) zapewnić możliwość swobodnej wypowiedzi;

b) nie oceniać, nie krytykować;

c) zagwarantować bezpieczne warunki rozmowy;

d) wyrazić swoją troskę poprzez niepodważanie prawdziwości przekazywanych informacji;

e) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę krzywdzenia dziecka;

12. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej) dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik lub współpracownik, który pierwszy powziął informacje o zagrożeniu, który następnie sporządza szczegółową notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, która podejmuje dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w dokumencie.

## **Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka przez pracowników, współpracowników Majątku Howieny**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka bądź zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie przeprowadza rozmowy z:

a) osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu;

b) pracownikiem bądź współpracownikiem Majątku Howieny.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji upewnia się czy wolę udziału w spotkaniu wyraża także dziecko i czy udział w spotkaniu nie będzie zagrażać jego dobru.

3. 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 osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie do sądu opiekuńczego i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwego sądu opiekuńczego.

5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwej prokuratury/jednostki policji.

6. W przypadku, gdy pracownik bądź współpracownik podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza stosowane zawiadomienie do organów dyscyplinarnych i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwych organów.

7. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik bądź współpracownik Majątku Howieny podejrzewany o krzywdzenie dziecka zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z dziećmi.

8. Jeżeli na skutek zagrożenia dobra dziecka, doszło w szczególności do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, rozwiązuje się stosunek prawny z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

9. Jeżeli osoba dorosła, który dopuściła się krzywdzenia dziecka, nie jest bezpośrednim pracownikiem bądź współpracownikiem Majątku Howieny lecz pracownikiem bądź współpracownikiem podmiotu trzeciego - należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z organizacją lub instytucją współpracującą z Majątkiem Howieny.

## **Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka przez opiekunów dzieci, innych bliskich dorosłych oraz innych dorosłych**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka bądź zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie ustala przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenie przebiegu zdarzenia może odbyć się poprzez kontakt z samym dzieckiem, niekrzywdzącym opiekunem dziecka bądź w kontakcie z innymi instytucjami, w tym instytucjami pod których opieką znajduje się dziecko.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji po ustaleniu przebiegu zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka niezwłocznie zwołuje grupę roboczą celem ustalenia dalszego toku interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w dokumencie.

3. W przypadku ustalenia, że opiekunowie dziecka nie są zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie do sądu opiekuńczego i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwego sądu opiekuńczego.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwej prokuratury/jednostki policji.

5. W przypadku zagrożenia dobra dziecka, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie do sądu opiekuńczego i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwego sądu opiekuńczego.

## **Postępowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka przez inne dziecko**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka bądź zgłoszono podejrzenie krzywdzenia dziecka przebywającego w siedzibie Majątku Howieny albo w przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka bądź zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka współpracującego z Majątkiem Howieny przez inne dziecko współpracujące z Majątkiem Howieny- osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie przeprowadza rozmowy z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie ustala przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.

2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie organizuje spotkanie/a z:

a) opiekunami dziecka podejrzewanego o krzywdzenie;

b) oraz oddzielne spotkanie z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu.

Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji upewnia się czy wolę udziału w spotkaniu wyraża również dziecko podejrzewane o krzywdzenie oraz dziecko poddawane krzywdzeniu a także czy udział w spotkaniu nie będzie zagrażał dobru dzieci. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie ustala przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Podczas spotkania osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje informacje o ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb. Ustalenia oraz przebieg spotkania są spisywane w notatce służbowej.

3. W trakcie rozmów osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji weryfikuje, czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie bądź dziecko poddawane krzywdzeniu samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci.

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 osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie do sądu opiekuńczego i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwego sądu opiekuńczego.

5. Jeżeli zachowanie dziecka podejrzewanego o krzywdzenie nie stanowi czynu karalnego, przestępstwa oraz w przypadku gdy dziecko ma mniej niż 10 lat- należy opracować plan naprawczy. W sytuacji gdy plan naprawczy nie przynosi oczekiwanego rezultatu lub nie jest możliwy do zrealizowania osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie do sądu opiekuńczego i

przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwego sądu opiekuńczego.

6. Jeżeli dziecko podejrzewane o krzywdzenie jest w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie do sądu opiekuńczego/jednostki policji i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwego sądu opiekuńczego/jednostki policji.

7. Jeżeli dziecko podejrzewane o krzywdzenie jest w wieku powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do właściwej prokuratury/jednostki policji i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwej prokuratury/jednostki policji.

8. Jeżeli dziecko podejrzewane o krzywdzenie jest w wieku od 10 do 13 lat, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie do sądu opiekuńczego/jednostki policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego i przekazuje je do osoby odpowiedzialnej za składanie zawiadomień. Osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień kieruje je do właściwego sądu opiekuńczego/jednostki policji.

### **Zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Dziecko, które doświadczyło krzywdzenia nie może być samotne. Powinno czuć ono pomoc oraz troskę ze strony osób dorosłych, w tym pracowników i współpracowników Majątku Howieny.

2. Dziecku krzywdzonemu należy okazać życzliwość, empatię, autentyczne zainteresowanie.

3. W związku z potrzebą zapewnienia dziecku krzywdzonemu pomocy w Majątku Howieny powołuje się osobę odpowiedzialną za udzielanie wsparcia dziecku, do której zadań należy, w szczególności:

- a) opracowanie planu wsparcia dziecka;
- b) monitorowanie wsparcia udzielonego dziecku;
- c) ewentualna modyfikacja wsparcia udzielonego dziecku;
- d) udzielanie wszelkich informacji na żądanie Majątku Howieny;
- e) podejmowanie innych działań wskazanych w standardach ochrony małoletnich.

Osobą odpowiedzialną za udzielanie wsparcia dziecku jest pracownik Majątku Howieny, wyznaczony przez kierownika Majątku Howieny.

4. Wobec dziecka krzywdzonego osoba odpowiedzialna za udzielenia wsparcia opracowuje indywidualny plan wsparcia.

5. Plan wsparcia uwzględnia indywidualną sytuację dziecka, w szczególności:

- a) jego wiek;
- b) stan zdrowia;
- c) stan zdrowia psychicznego;

- d) szczególne potrzeby dziecka;
- e) charakter krzywdzenia;
- f) sytuację rodzinną dziecka;
- g) sytuację bytową dziecka;
- h) miejsce zamieszkania dziecka;
- i) relacje rówieśnicze;
- j) relacje z osobą, która krzywdziła dziecko.

6. Wsparcie udzielane dziecku krzywdzonemu powinno zmierzać do:

- a) zadbania o bezpieczeństwo dziecka;
- b) zadbania o stan zdrowia psychicznego i fizycznego dziecka;
- c) zaopiekowania bieżących potrzeb dziecka;
- d) wsparcia dziecka w powrocie do jego aktywności;
- e) minimalizowania czynników krzywdzenia dziecka i podjęcie działań profilaktycznych;
- f) skierowania dziecka krzywdzonego i jego opiekunów, adekwatnie do potrzeb - do instytucji oferujących wsparcie i pomoc;
- g) ustalenia możliwych form wsparcia przez Majątek Howieny.

## **Rozdział VII**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, korzystania z sieci wifi oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Zgodnie z naczelną zasadą kierowania się dobrem dziecka, Majątek Howieny podejmuje działania, mające na celu stworzenie takich warunków korzystania z nowych technologii, które wspierają bezpieczny rozwój dzieci oraz chronią je przed potencjalnymi zagrożeniami wynikającymi z dostępu do nieodpowiednich treści.
2. Majątek Howieny zapewnia bezpieczny dostęp do sieci wifi oraz, jeśli zajdzie taka potrzeba, do urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
3. Majątek Howieny, co do zasady, nie udostępnia dzieciom urządzeń elektronicznych.
4. W przypadku ujawnienia przez dziecko lub dorosłego treści lub zdarzeń nieodpowiednich lub niebezpiecznych w Majątku Howieny podejmowane są następujące działania:
  - a) każde ujawnione zdarzenie jest odpowiednio analizowane;
  - b) odbywa się rozmowa z uczestnikami zdarzenia;
  - c) powiadamiani są opiekunowie uczestników zdarzenia;

d) w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego powiadamiana jest policja lub sąd opiekuńczy.

