

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

wersja pełna

Dokument określa zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, bezpiecznych relacji oraz postępowania w razie podejrzenia zagrożenia dobra małoletniego w Centrum JaToJa.

Pełna wersja przeznaczona jest dla Personelu, rodziców i innych osób dorosłych. Dla dzieci i młodzieży udostępnia się odrębną wersję skróconą.

Podmiot prowadzący	Roszkowska Sp. z o.o.
Adres	ul. Obrońców Wybrzeża 8/14, 81-367 Gdynia
Kontakt	kontakt@centrumjatoja.pl 58 500 83 17
Koordynator	Małgorzata Roszkowska – Prezes Zarządu
Podstawa wprowadzenia	uchwała Zarządu nr 4/07/2026 z dnia 15 lipca 2026 r.
Wersja dokumentu	pełna, stan na 15 lipca 2026 r.

Dokument obowiązuje od 15 lipca 2026 r.

Spis paragrafów

§ 1. Informacje o Centrum, zakres i zasady nadrzędne	§ 14. Zawiadamianie właściwych organów
§ 2. Definicje	§ 15. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica lub inną osobę dorosłą
§ 3. Odpowiedzialność za Standardy i zgłaszanie zagrożeń	§ 16. Przemoc domowa i procedura „Niebieskie Karty”
§ 4. Weryfikacja osób dopuszczanych do działalności z dziećmi	§ 17. Podejrzenie krzywdzenia przez członka Personelu
§ 5. Przygotowanie Personelu	§ 18. Krzywdzenie przez inne dziecko
§ 6. Bezpieczne relacje Personelu z dzieckiem	§ 19. Plan wsparcia dziecka
§ 7. Kontakt fizyczny, przestrzeń osobista i działania ochronne	§ 20. Dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami
§ 8. Kontakt poza spotkaniami i spotkania online	§ 21. Dokumentowanie interwencji i retencja
§ 9. Wizerunek, głos i nagrywanie	§ 22. Poufność, ochrona danych i komunikacja zewnętrzna
§ 10. Bezpieczne relacje między dziećmi	§ 23. Udostępnianie Standardów
§ 11. Urządzenia elektroniczne, Internet i treści szkodliwe	§ 24. Przegląd i aktualizacja
§ 12. Przyjęcie informacji od dziecka	§ 25. Postanowienia końcowe
§ 13. Ogólna procedura interwencji	

Najważniejsze kontakty

Bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia: 112.

Zgłoszenia do Centrum: kontakt@centrumjatoja.pl lub 58 500 83 17. Wiadomości nie są monitorowane całodobowo.

Zgłoszenie może zostać przekazane także bezpośrednio Policji, prokuraturze, sądowi opiekuńczemu, ośrodkowi pomocy społecznej lub innemu właściwemu podmiotowi.

§ 1. Informacje o Centrum, zakres i zasady nadrzędne

1. Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej „Standardami”, obowiązują w Centrum JaToJa prowadzonym przez Roszkowska Sp. z o.o., ul. Obrońców Wybrzeża 8/14, 81-367 Gdynia, KRS 0001072501, NIP 5862399729, REGON 527082352, e-mail: kontakt@centrumjatoja.pl, tel. 58 500 83 17.
2. Standardy zostały przyjęte na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zwanej dalej „Ustawą”, oraz z uwzględnieniem innych przepisów dotyczących ochrony dzieci.
3. Standardy stosuje się do wszystkich dzieci korzystających z usług Centrum, przebywających w jego lokalu, uczestniczących w spotkaniach stacjonarnych lub online, warsztatach i innych działaniach organizowanych przez Centrum.
4. Naczelną zasadą jest działanie dla dobra dziecka oraz ochrona jego życia, zdrowia, bezpieczeństwa, godności, prywatności, rozwoju i prawa do bycia wysłuchanym.
5. Każde dziecko traktuje się z szacunkiem, z uwzględnieniem jego wieku, rozwoju, stanu zdrowia, niepełnosprawności, sposobu komunikowania się, pochodzenia, języka, sytuacji rodzinnej i innych indywidualnych potrzeb.
6. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub ekonomicznej, zaniedbania, wykorzystywania, poniżania, dyskryminowania albo innej formy krzywdzenia.
7. Standardy stosuje się odpowiednio do charakteru usług psychologicznych, psychoterapeutycznych, terapeutycznych, diagnostycznych, logopedycznych, pedagogicznych, psychoedukacyjnych, doradczych, warsztatowych i szkoleniowych.
8. Ochrona dziecka ma pierwszeństwo przed interesem organizacyjnym, wizerunkowym lub finansowym Centrum. Jednocześnie działania podejmuje się proporcjonalnie, na podstawie możliwie rzetelnych informacji, bez przesądzania odpowiedzialności osoby, której dotyczy zgłoszenie.
9. Standardy nie zastępują przepisów prawa, zasad etyki zawodowej ani indywidualnej oceny bezpieczeństwa. W sytuacji nagłej Personel podejmuje działania konieczne do ochrony życia lub zdrowia bez oczekiwania na decyzję wewnętrzną.
10. Pełna wersja Standardów jest przeznaczona dla Personelu, rodziców i innych osób dorosłych. Dzieciom i młodzieży udostępnia się także wersję skróconą, napisaną językiem dostosowanym do ich możliwości rozumienia.

§ 2. Definicje

1. Ilekroć w Standardach jest mowa o:
 - a) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum JaToJa prowadzone przez Roszkowska Sp. z o.o.;
 - b) dziecku albo małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
 - c) Personelu – należy przez to rozumieć osoby wykonujące pracę, usługi lub inne czynności na rzecz Centrum, bez względu na podstawę współpracy, w szczególności członków Zarządu, pracowników, współpracowników B2B, zleceniobiorców, Specjalistów, osoby administrujące, praktykantów, stażystów i wolontariuszy;
 - d) Specjaliście – należy przez to rozumieć osobę prowadzącą konsultacje, diagnozę, terapię, psychoterapię, zajęcia logopedyczne, pedagogiczne, warsztaty lub inną formę pomocy;
 - e) rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego, przedstawiciela ustawowego albo inną osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka;
 - f) Koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za wdrożenie, stosowanie, przegląd Standardów i koordynowanie interwencji;
 - g) krzywdzeniu – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie osoby dorosłej albo innego dziecka, które narusza prawa lub dobro dziecka, powoduje albo może spowodować szkodę fizyczną, psychiczną, seksualną, społeczną lub rozwojową;

- h)** przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć w szczególności bicie, popychanie, szarpanie, powodowanie bólu lub obrażeń oraz karanie fizyczne;
- i)** przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć w szczególności poniżanie, zastraszanie, wyśmiewanie, odrzucanie, izolowanie, grożenie, szantaż emocjonalny, uporczywe krytykowanie albo naruszanie granic;
- j)** wykorzystywaniu seksualnym – należy przez to rozumieć włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie rozumie, na którą nie może ważnie lub świadomie się zgodzić albo która narusza prawo lub jego dobro, w tym grooming, seksualizowanie i wykorzystanie wizerunku;
- k)** zaniedbaniu – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, w szczególności w zakresie bezpieczeństwa, opieki, zdrowia, odżywiania, higieny, edukacji lub wsparcia emocjonalnego;
- l)** przemocy rówieśniczej – należy przez to rozumieć krzywdzenie dziecka przez inne dziecko, w tym przemoc fizyczną, psychiczną, relacyjną, seksualną, ekonomiczną lub internetową;
- m)** zgłoszeniu – należy przez to rozumieć informację, podejrzenie, obserwację lub ujawnienie dotyczące możliwego zagrożenia dobra dziecka;
- n)** interwencji – należy przez to rozumieć działania służące ocenie i zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka, w tym działania wewnętrzne, udzielenie wsparcia i zawiadomienie właściwych podmiotów;
- o)** bezpośrednim zagrożeniu – należy przez to rozumieć sytuację, w której istnieje aktualne i poważne ryzyko utraty życia, ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, samobójstwa, samouszkodzenia lub poważnej przemocy;
- p)** osobie podejrzewanej o krzywdzenie – należy przez to rozumieć osobę, której zachowanie jest przedmiotem zgłoszenia; określenie to nie przesądza jej winy ani odpowiedzialności.

§ 3. Odpowiedzialność za Standardy i zgłaszanie zagrożeń

1. Koordynatorem Standardów jest Małgorzata Roszkowska – Prezes Zarządu Roszkowska Sp. z o.o.
2. Zastępcą Koordynatora jest Julia Roszkowska – Członek Zarządu Roszkowska Sp. z o.o.
3. Do zadań Koordynatora należy w szczególności:
 - a)** przyjmowanie zgłoszeń i zapewnienie ich niezwłocznej oceny;
 - b)** koordynowanie działań interwencyjnych i planu wsparcia dziecka;
 - c)** ustalanie właściwej drogi zawiadomienia organów lub innych podmiotów;
 - d)** prowadzenie rejestru interwencji i nadzorowanie dokumentacji;
 - e)** przygotowanie Personelu do stosowania Standardów;
 - f)** organizowanie przeglądów, aktualizacji i wdrażania zmian.
4. Zgłoszenie można przekazać każdemu członkowi Personelu, Koordynatorowi osobiście, telefonicznie pod numerem 58 500 83 17 albo na adres kontakt@centrumjatoja.pl. W temacie wiadomości można wpisać: „OCHRONA DZIECKA – PILNE”.
5. Telefon i poczta elektroniczna Centrum nie są monitorowane całodobowo. W razie bezpośredniego zagrożenia należy zadzwonić pod numer 112 albo bezpośrednio skontaktować się z Policją lub pogotowiem ratunkowym.
6. Członek Personelu, który przyjął zgłoszenie, nie odsyła zgłaszającego wyłącznie do innej osoby. Odpowiada za niezwłoczne przekazanie informacji Koordynatorowi i podjęcie działań pilnych, jeżeli są konieczne.
7. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora, sprawę przejmuje jego zastępca. Jeżeli dotyczy zastępcy – Koordynator. Jeżeli dotyczy członka Zarządu, działania prowadzi członek Zarządu nieobjęty zgłoszeniem albo osoba zewnętrzna wyznaczona uchwałą Zarządu.
8. Jeżeli zgłoszenie dotyczy obu członków Zarządu, nie ma osoby bezstronnej lub przekazanie sprawy wewnątrz Centrum byłoby niebezpieczne, zgłaszający może i powinien zwrócić się bezpośrednio do właściwych służb lub organów.
9. Osoba uczestnicząca w ocenie lub interwencji ujawnia konflikt interesów i wyłącza się z czynności, jeżeli jej bezstronność może budzić uzasadnione wątpliwości.

10. Nikt nie może ponosić negatywnych konsekwencji z powodu zgłoszenia dokonanego w dobrej wierze. Zasada ta nie chroni świadomego przekazywania nieprawdziwych informacji ani bezprawnego rozpowszechniania danych.
11. Zgłoszenie można przekazać bezpośrednio Policji, prokuraturze, sądowi opiekuńczemu, ośrodkowi pomocy społecznej, zespołowi interdyscyplinarnemu lub innemu właściwemu podmiotowi, bez pośrednictwa Centrum.

§ 4. Weryfikacja osób dopuszczanych do działalności z dziećmi

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy albo przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, terapią, diagnozą, edukacją, rozwojem zainteresowań, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi Centrum wykonuje obowiązki określone w art. 21 Ustawy.
2. O objęciu weryfikacją decyduje rzeczywisty zakres powierzonych czynności, a nie nazwa stanowiska, forma umowy ani miejsce wykonywania zadań. Obowiązek może dotyczyć również współpracowników B2B, zleceniobiorców, praktykantów, stażystów i wolontariuszy.
3. Osoby wykonujące wyłącznie czynności techniczne, serwisowe lub dostawcze, które nie są dopuszczane do działalności z dziećmi, powinny przebywać w Centrum w sposób ograniczający nieuzasadniony, samodzielny kontakt z dzieckiem i dostęp do dokumentacji.
4. Przed dopuszczeniem osoby do działalności objętej art. 21 Centrum:
 - a) uzyskuje informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
 - b) uzyskuje informacje z Rejestru osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie;
 - c) uzyskuje od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przez Ustawę;
 - d) weryfikuje dokumenty zagraniczne i oświadczenia, jeżeli osoba ma inne obywatelstwo lub mieszkała poza Polską.
5. Osoba posiadająca obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska przedstawia informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a gdy prawo tego państwa nie przewiduje takiego celu – odpowiednią zwykłą informację z rejestru karnego.
6. Każda osoba objęta procedurą składa oświadczenie o państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, oraz przedstawia wymagane informacje z rejestrów tych państw.
7. Jeżeli w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego albo nie wydaje odpowiedniego dokumentu, osoba składa oświadczenie o tym fakcie oraz oświadczenie, że nie została prawomocnie skazana za czyny wskazane w art. 21 ust. 3 Ustawy, nie wydano wobec niej innego orzeczenia stwierdzającego popełnienie takich czynów i nie ciąży na niej zakaz pracy lub działalności związanej z dziećmi.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 i 7, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej i opatruje klauzulą: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Wzory stanowią załączniki do Standardów.
9. Wyniki sprawdzeń w rejestrach utrwała się w formie wydruku. Wydruki, informacje, zaświadczenia i oświadczenia dołącza się do akt osobowych albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z dziećmi.
10. Osoba nie może zostać dopuszczona do działalności z dziećmi przed zakończeniem wszystkich wymaganych czynności weryfikacyjnych. Brak dokumentu lub wątpliwość co do jego treści wstrzymuje dopuszczenie do czasu wyjaśnienia.
11. Weryfikacji i dostępu do danych o karalności dokonuje członek Zarządu albo osoba posiadająca imienne, pisemne upoważnienie, zobowiązana do poufności i korzystania z indywidualnych danych dostępowych.

12. Centrum nie opiera decyzji wyłącznie na dokumentach z rejestrów. Weryfikuje również tożsamość, kwalifikacje, doświadczenie, prawo wykonywania deklarowanych czynności i referencje, w zakresie adekwatnym do rodzaju usług.
13. Ustawowa weryfikacja jest przeprowadzana ponownie, gdy wymaga tego prawo, powstaje nowy stosunek prawny lub osoba ma zostać dopuszczona do istotnie innego rodzaju działalności z dziećmi. W razie wiarygodnej informacji o zakazie lub zdarzeniu mogącym wpływać na bezpieczeństwo dzieci Centrum może czasowo odsunąć osobę od kontaktu z dziećmi i podjąć czynności wyjaśniające w granicach prawa.
14. Osoba należąca do Personelu ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zarząd o prawomocnym zakazie, skazaniu albo innym rozstrzygnięciu, które może uniemożliwiać wykonywanie powierzonych czynności z dziećmi, w zakresie dopuszczalnym przez prawo.
15. Centrum korzysta z wyjątków od obowiązków art. 21 wyłącznie wtedy, gdy wszystkie przesłanki ustawowe są niewątpliwie spełnione, a podstawę odstąpienia udokumentowano. W zwykłym modelu współpracy ze Specjalistami wyjątki te nie są stosowane.

§ 5. Przygotowanie Personelu

1. Każda osoba należąca do Personelu przed rozpoczęciem samodzielnego kontaktu zawodowego z dziećmi:
 - a) otrzymuje pełną wersję Standardów i dostęp do wersji skróconej;
 - b) poznaje sposób zgłaszania zagrożeń, osoby odpowiedzialne i numery alarmowe;
 - c) zostaje poinstruowana o zasadach bezpiecznych relacji, poufności i dokumentowania;
 - d) potwierdza na piśmie zapoznanie się ze Standardami i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Przygotowanie obejmuje co najmniej:
 - a) rozpoznawanie podstawowych sygnałów krzywdzenia i ryzyka samobójczego;
 - b) bezpieczne przyjęcie informacji od dziecka;
 - c) zasady kontaktu fizycznego, cyfrowego i online;
 - d) procedury interwencji, zawiadamiania organów i postępowania w sytuacji nagłej;
 - e) zasady zabezpieczania informacji i ochrony danych;
 - f) uwzględnianie niepełnosprawności i szczególnych potrzeb dziecka.
3. Przygotowanie może mieć formę szkolenia, instruktażu, omówienia procedur lub udokumentowanego samokształcenia połączonego ze sprawdzeniem znajomości zasad. Zakres dostosowuje się do roli danej osoby.
4. Koordynator dokumentuje datę, zakres i sposób przygotowania oraz przechowuje oświadczenie Personelu.
5. Dodatkowe przygotowanie przeprowadza się po istotnej zmianie prawa lub Standardów, zmianie obowiązków, poważnym zdarzeniu albo ujawnieniu niejasności procedury.
6. Osoby wykonujące czynności techniczne lub jednorazowe, które mogą incydentalnie znaleźć się w pobliżu dzieci, otrzymują podstawową informację o zakazie samodzielnego kontaktu, fotografowania, pozyskiwania danych i naruszania prywatności.

§ 6. Bezpieczne relacje Personelu z dzieckiem

1. Personel:
 - a) odnosi się do dziecka z szacunkiem, cierpliwością i spokojem;
 - b) używa języka dostosowanego do wieku i możliwości rozumienia;
 - c) słucha dziecka, traktuje jego wypowiedzi poważnie i wyjaśnia cel czynności;
 - d) uwzględnia zdanie, gotowość, granice oraz prawo do prywatności i intymności;
 - e) zachowuje granice właściwe relacji zawodowej;
 - f) nie wykorzystuje przewagi zawodowej, fizycznej, emocjonalnej, informacyjnej ani finansowej;

- g) nie dyskryminuje dziecka i nie przypisuje mu negatywnych cech z powodu diagnozy, zachowania, niepełnosprawności lub sytuacji rodzinnej.
2. Niedozwolone są w szczególności:
- a) bicie, popychanie, szarpanie, krzyk, wyzwiska, poniżanie, ośmieszanie, zawstydzanie, grożenie albo zastraszanie;
 - b) stosowanie kar cielesnych lub emocjonalnych;
 - c) seksualizujące komentarze, żarty, gesty, rozmowy, dotyk lub prezentowanie treści pornograficznych;
 - d) nawiązywanie relacji romantycznej, seksualnej, uwodzącej, przyjacielskiej lub zależnościowej wykraczającej poza charakter pomocy;
 - e) proponowanie alkoholu, nikotyny, środków odurzających albo innych substancji psychoaktywnych;
 - f) żądanie zachowania tajemnicy dotyczącej zachowania członka Personelu wobec dziecka;
 - g) wykorzystywanie dziecka do zaspokajania własnych potrzeb emocjonalnych albo włączanie go w konflikty dorosłych;
 - h) faworyzowanie, tworzenie niejawnych sojuszy i przyjmowanie roli przeciwko rodzicowi lub innemu Specjaliście;
 - i) prywatne transakcje finansowe, pożyczanie pieniędzy, przyjmowanie gotówki lub prezentów o znacznej wartości; drobny, symboliczny upominek może zostać przyjęty tylko wtedy, gdy nie tworzy zależności ani zobowiązania;
 - j) spotkanie się z dzieckiem poza Centrum bez uzasadnienia zawodowego i wymaganych uzgodnień;
 - k) przewożenie dziecka prywatnym samochodem bez wcześniejszej zgody rodzica i akceptacji Centrum, z wyjątkiem działania koniecznego w bezpośrednim zagrożeniu;
 - l) kontaktowanie się przez prywatne profile społecznościowe i używanie prywatnych kanałów w sposób ukrywany przed Centrum lub rodzicem.
3. Indywidualne spotkanie dziecka ze Specjalistą może odbywać się w zamkniętym gabinecie, gdy służy to poufności i jest uzasadnione charakterem usługi. Sam fakt zamknięcia drzwi nie jest naruszeniem Standardów.
4. Drzwi gabinetu nie mogą być zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dziecku samodzielne opuszczenie pomieszczenia. Dziecko otrzymuje informację, że może poprosić o przerwę, zakończenie czynności, wyjaśnienie albo – gdy jest to możliwe i uzasadnione – obecność rodzica.
5. Specjalista nie obiecuje bezwarunkowego zachowania tajemnicy. Wyjaśnia dziecku w sposób zrozumiały, że w razie zagrożenia bezpieczeństwa może być konieczne przekazanie informacji osobom lub instytucjom mogącym zapewnić ochronę.
6. Personel nie wykorzystuje informacji uzyskanych od dziecka w celu prywatnym, w sporze z rodziną ani do wywierania nacisku. Różnica zdań z rodzicem nie uzasadnia przekazywania informacji wykraczających poza niezbędny zakres.

§ 7. Kontakt fizyczny, przestrzeń osobista i działania ochronne

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem może nastąpić wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony celem usługi, spontanicznie inicjowany przez dziecko jako forma bezpiecznego pocieszenia albo konieczny do ochrony przed bezpośrednim zagrożeniem.
2. Każdy kontakt powinien być profesjonalny, adekwatny, możliwie krótki, wcześniej wyjaśniony i prowadzony z uwzględnieniem stanowiska dziecka. Sygnał dyskomfortu, odmowy albo wycofania zgody wymaga przerwania kontaktu, o ile nie zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia.
3. W czynnościach logopedycznych, diagnostycznych lub terapeutycznych wymagających dotykania twarzy, jamy ustnej, szyi lub innej części ciała Specjalista:
 - a) wyjaśnia cel i przebieg czynności;
 - b) uzyskuje wymagane zgody i akceptację dziecka odpowiednią do jego wieku;
 - c) stosuje zasady higieny i ogranicza dotyk do niezbędnego zakresu;
 - d) przerywa czynność w razie sprzeciwu lub istotnego dyskomfortu.

4. Centrum nie świadczy usług pielęgnacyjnych ani opieki intymnej. Pomoc dziecku w toalecie, przebieraniu lub higienie zapewnia rodzic albo uzgodniona osoba wspierająca, chyba że konieczne jest niezwłoczne, minimalne działanie dla ochrony zdrowia lub godności dziecka.
5. Personel Centrum nie stosuje środków przymusu bezpośredniego ani unieruchomienia jako metody terapeutycznej, wychowawczej lub dyscyplinującej.
6. W bezpośrednim i aktualnym zagrożeniu życia lub zdrowia dopuszczalne jest wyłącznie niezbędne, proporcjonalne działanie ochronne służące przerwaniu zagrożenia, przez możliwie najkrótszy czas. W pierwszej kolejności stosuje się spokojną komunikację, zwiększenie dystansu, usunięcie niebezpiecznych przedmiotów, wezwanie innej osoby i służb.
7. Jeżeli zagrożenia nie można szybko opanować bezpiecznymi metodami, Personel wzywa numer 112, Policję lub pogotowie ratunkowe. Nie podejmuje czynności przekraczających posiadane umiejętności i prawne uprawnienia.
8. Każde działanie ochronne obejmujące fizyczne powstrzymanie dziecka dokumentuje się niezwłocznie, wskazując przyczynę, czas, zakres, osoby obecne i następstwa. Koordynator i bezpieczny rodzic są informowani, chyba że poinformowanie rodzica mogłoby zagrozić dziecku.

§ 8. Kontakt poza spotkaniami i spotkania online

1. Kontakt z dzieckiem poza spotkaniami służy wyłącznie realizacji usługi, w szczególności sprawom organizacyjnym, przekazywaniu uzgodnionych materiałów lub krótkiej informacji związanej z bezpieczeństwem.
2. Kontakt odbywa się za pomocą kanałów zaakceptowanych przez Centrum oraz uzgodnionych z rodzicem i dzieckiem stosownie do jego wieku. Bezpośredni kontakt organizacyjny ze starszym nastolatkiem może być uzgodniony, jeżeli nie narusza praw rodzica ani bezpieczeństwa dziecka.
3. Personel nie:
 - a) zaprasza dziecka do znajomych na prywatnym profilu społecznościowym;
 - b) prowadzi rozmów niezwiązanych z pomocą, które budują prywatną lub emocjonalnie zależnościową relację;
 - c) wysyła intymnych wiadomości, zdjęć, treści seksualizujących lub nieadekwatnych do wieku;
 - d) udostępnia niepotrzebnych informacji o swoim życiu prywatnym;
 - e) zachęca dziecka do ukrywania kontaktu przed rodzicem lub Centrum.
4. Wiadomości nie zastępują konsultacji, terapii ani interwencji kryzysowej i nie są stale monitorowane. Dziecko i rodzic są informowani o sposobie uzyskania pomocy w sytuacji nagłej.
5. Spotkania online prowadzi się za pomocą narzędzi zaakceptowanych przez Centrum, w warunkach zapewniających prywatność. Specjalista informuje o zakazie potajemnego nagrywania i obecności osób trzecich bez uzgodnienia.
6. W razie zwiększonego ryzyka Specjalista może ustalić aktualne miejsce pobytu dziecka, numer telefonu do bezpiecznego rodzica lub innej osoby oraz plan działania na wypadek przerwania połączenia.
7. Jeżeli podczas spotkania online ujawni się bezpośrednie zagrożenie, Specjalista podejmuje działania na podstawie dostępnych danych, w tym może wezwać służby właściwe dla miejsca pobytu dziecka. Brak pełnych danych nie wstrzymuje wezwania pomocy, gdy ryzyko jest poważne.

§ 9. Wizerunek, głos i nagrywanie

1. Co do zasady spotkania z dziećmi nie są fotografowane, filmowane ani nagrywane.
2. Utrwalenie obrazu lub dźwięku w celu diagnostycznym, terapeutycznym, logopedycznym, superwizyjnym albo oceny postępów jest dopuszczalne tylko wtedy, gdy jest merytorycznie uzasadnione i przed rozpoczęciem:
 - a) jasno określono cel, zakres, sposób wykorzystania i okres przechowywania;
 - b) rodzic udzielił odrębnej, dobrowolnej zgody;
 - c) dziecko otrzymało zrozumiałą informację i uwzględniono jego stanowisko;
 - d) dziecko, które ukończyło 16 lat, udzieliło również odrębnej, wyraźnej zgody;

- e) ustalono osoby uprawnione do dostępu i sposób bezpiecznego usunięcia materiału.
- 3. W odniesieniu do młodszego dziecka jego jednoznaczny sprzeciw co do nagrania jest respektowany, chyba że istnieje wyjątkowa, wyraźna podstawa prawna i nagranie jest niezbędne dla ochrony jego żywotnych interesów. W zwykłym toku usług Centrum nie nagrywa dziecka wbrew jego utrzymującemu się sprzeciwowi.
- 4. Zgoda nie może być ukryta w ogólnej zgodzie na usługę. Powinna wskazywać rodzaj materiału, cel, odbiorców, możliwość wykorzystania w supervizji, okres przechowywania, sposób wycofania i ewentualne skutki odmowy dla konkretnej metody pracy.
- 5. Dziecko może w każdej chwili poprosić o przerwanie nagrania. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wcześniejszego wykorzystania materiału, lecz dalsze wykorzystanie i przechowywanie podlega ponownej ocenie.
- 6. Nagrania mogą być wykonywane wyłącznie sprzętem, kontem lub systemem zaakceptowanym przez Centrum. Zabronione jest przechowywanie ich na prywatnych telefonach, prywatnych kontach w chmurze, komunikatorach lub niezatwierdzonych nośnikach.
- 7. Materiał diagnostyczny lub terapeutyczny nie może zostać wykorzystany w celach marketingowych. Wizerunek lub głos dziecka w komunikacji promocyjnej wymaga całkowicie odrębnej, dobrowolnej i szczegółowej zgody; odmowa nie może wpływać na dostęp do usług, cenę ani sposób traktowania.
- 8. Centrum preferuje materiały promocyjne, które nie pozwalają zidentyfikować dziecka. Personelowi zabrania się prywatnego fotografowania, filmowania i nagrywania dzieci.
- 9. Nagranie zawierające informacje o zdrowiu, zachowaniu lub sytuacji dziecka podlega zabezpieczeniom odpowiednim do danych szczególnej kategorii. Dostęp jest ograniczony do osób, którym jest niezbędny do wskazanego celu.

§ 10. Bezpieczne relacje między dziećmi

- 1. Zasady stosuje się w szczególności podczas warsztatów, zajęć grupowych, spotkań rodzinnych i w innych sytuacjach, w których dzieci przebywają wspólnie.
- 2. Dzieci są informowane o obowiązku szanowania godności, prywatności, rzeczy, granic i bezpieczeństwa innych uczestników.
- 3. Niedozwolone są w szczególności:
 - a) bicie, popychanie, szarpanie lub inna przemoc fizyczna;
 - b) obrażanie, wyśmiewanie, zastraszanie, poniżanie, izolowanie lub wykluczanie;
 - c) groźby, szantaż, wymuszanie, kradzież lub niszczenie rzeczy;
 - d) naruszanie intymności i zachowania seksualne bez świadomej zgody drugiej osoby albo nieadekwatne do wieku;
 - e) utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku, głosu albo wypowiedzi bez zgody;
 - f) cyberprzemoc, hejt, podszywanie się, ujawnianie danych i rozpowszechnianie prywatnych lub intymnych materiałów;
 - g) zachęcanie do samouszkodzeń, samobójstwa, używania substancji lub innych zachowań niebezpiecznych.
- 4. Personel reaguje niezwłocznie, rozdziela uczestników i zapewnia bezpieczeństwo. Rozmowy z dzieckiem krzywdzonym, dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie i świadkami prowadzi się oddzielnie, bez publicznego zawstydzania.
- 5. Nie wymusza się przeprosin, pojednania ani mediacji. Mediację można rozważyć tylko wtedy, gdy jest dobrowolna, bezpieczna, uwzględnia nierównowagę sił i nie zastępuje ochrony dziecka krzywdzonego.
- 6. Dziecko podejrzanym o krzywdzenie również otrzymuje pomoc odpowiednią do wieku, rozwoju i sytuacji. Udzielenie pomocy nie oznacza bagatelizowania odpowiedzialności za zachowanie.

§ 11. Urządzenia elektroniczne, Internet i treści szkodliwe

- 1. Centrum co do zasady nie udostępnia dzieciom otwartego, samodzielnego dostępu do urządzeń elektronicznych ani Internetu.

2. Jeżeli urządzenie lub Internet są wykorzystywane podczas spotkania, odbywa się to w uzasadnionym celu terapeutycznym, diagnostycznym, edukacyjnym lub organizacyjnym, pod nadzorem Specjalisty i z wykorzystaniem treści dostosowanych do wieku.
3. Zabronione jest udostępnianie treści pornograficznych, brutalnych, dyskryminujących, promujących samouszkodzenia, samobójstwo, zaburzenia odżywiania, używanie substancji albo inne niebezpieczne zachowania, chyba że ograniczone omówienie materiału jest profesjonalnie uzasadnione i bezpieczne.
4. Własne urządzenie dziecka może być używane podczas spotkania w zakresie uzgodnionym ze Specjalistą. Personel nie przegląda urządzenia bez wiedzy dziecka i podstawy uzasadniającej takie działanie.
5. Dziecko może dobrowolnie pokazać Specjaliście wiadomość lub materiał istotny dla bezpieczeństwa. Personel nie kopiuje i nie rozpowszechnia materiałów szkodliwych ponad zakres konieczny do interwencji.
6. W przypadku podejrzenia materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dzieci nie należy ich pobierać, przysyłać, powielać ani przechowywać na prywatnym urządzeniu. Zabezpiecza się – o ile jest to bezpieczne – informacje takie jak adres strony, nazwa konta, data i okoliczności ujawnienia oraz zawiadamia Policję.
7. Ujawnienie cyberprzemocy, groomingu, szantażu, rozpowszechniania intymnych materiałów albo innego poważnego zagrożenia w sieci uruchamia procedurę interwencji.
8. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia można podjąć wyłącznie działania konieczne do zapewnienia bezpieczeństwa, z poszanowaniem praw dziecka i bez prowadzenia samodzielnego dochodzenia cyfrowego.

§ 12. Przyjęcie informacji od dziecka

1. Osoba, której dziecko ujawnia krzywdzenie lub zagrożenie:
 - a) zachowuje spokój i zapewnia dziecko, że dobrze zrobiło, mówiąc o sytuacji;
 - b) wysłuchuje bez oceniania, obwiniania i okazywania szoku;
 - c) zadaje wyłącznie otwarte i niezbędne pytania dotyczące aktualnego bezpieczeństwa;
 - d) nie sugeruje odpowiedzi, nie prowadzi przesłuchania i nie żąda szczegółów niepotrzebnych do działania;
 - e) nie konfrontuje dziecka z osobą podejrzaną o krzywdzenie;
 - f) nie obiecuje bezwarunkowej tajemnicy ani konkretnego wyniku postępowania;
 - g) wyjaśnia prostym językiem, co może wydarzyć się dalej;
 - h) możliwie dokładnie zapisuje spontaniczne słowa dziecka, odróżniając cytaty od własnej obserwacji;
 - i) niezwłocznie informuje Koordynatora, chyba że konieczne jest natychmiastowe wezwanie służb.
2. Dziecka nie prosi się o wielokrotne powtarzanie tej samej relacji różnym osobom. Celem pierwszej rozmowy jest zapewnienie bezpieczeństwa i ustalenie pilności, a nie ustalenie winy lub zebranie pełnego materiału dowodowego.
3. Jeżeli dziecko wymaga natychmiastowej pomocy medycznej, psychiatrycznej lub interwencyjnej, udzielenie pomocy ma pierwszeństwo przed sporządzaniem dokumentacji.
4. Notatkę sporządza się możliwie szybko po rozmowie. Powinna być rzeczowa, datowana i podpisana; nie zawiera diagnoz, ocen prawnych ani przypuszczeń przedstawionych jako fakty.

§ 13. Ogólna procedura interwencji

1. Procedurę uruchamia się, gdy członek Personelu otrzyma informację o krzywdzeniu, zauważy sygnały mogące na nie wskazywać, będzie świadkiem zdarzenia, poweźmie uzasadnione podejrzenie zagrożenia albo stwierdzi bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia.
2. Do podjęcia działań ochronnych nie jest wymagane udowodnienie krzywdzenia. Zakres interwencji dostosowuje się do wiarygodności informacji, pilności, wieku dziecka, rodzaju zagrożenia i możliwych skutków zaniechania.
3. W bezpośrednim zagrożeniu:

- a) dziecka nie pozostawia się samego, o ile jest to możliwe i bezpieczne;
 - b) oddziela się je od źródła zagrożenia;
 - c) wzywa się numer 112, Policję lub pogotowie ratunkowe;
 - d) udziela się pierwszej pomocy w granicach posiadanych umiejętności;
 - e) zawiadamia się bezpiecznego rodzica lub inną uprawnioną osobę, jeżeli nie zwiększa to zagrożenia.
4. W przypadku niewymagającym natychmiastowego wezwania służb członek Personelu dba o bieżące bezpieczeństwo, przekazuje informację Koordynatorowi nie później niż w tym samym dniu roboczym i sporządza kartę interwencji.
5. Koordynator, wspólnie ze Specjalistą prowadzącym, jeżeli zgłoszenie go nie dotyczy:
- a) ocenia aktualne bezpieczeństwo dziecka i pilność działania;
 - b) ustala, czy i z kim można bezpiecznie skontaktować się w rodzinie;
 - c) określa właściwą drogę zawiadomienia;
 - d) ustala plan wsparcia i sposób monitorowania;
 - e) zabezpiecza dokumentację i dowody w granicach prawa;
 - f) wyznacza osobę odpowiedzialną za dalszy kontakt.
6. Centrum nie prowadzi własnego postępowania karnego ani przesłuchania. Nie konfrontuje stron, nie ocenia wiarygodności dziecka na podstawie stereotypów i nie podejmuje czynności mogących utrudnić działania organów.
7. Konsultacja z prawnikiem, superwizorem lub innym specjalistą jest dopuszczalna w zakresie niezbędnym i z zachowaniem poufności, lecz nie może opóźniać pilnego zawiadomienia lub wezwania pomocy.
8. Zakończenie interwencji wymaga udokumentowania podstaw decyzji, działań, planu dalszego wsparcia i daty ponownej oceny, jeżeli monitorowanie jest potrzebne.

§ 14. Zawiadamianie właściwych organów

- 1. Dobór drogi działania zależy od rodzaju i stopnia zagrożenia. Jedno zdarzenie może wymagać równoległego zawiadomienia kilku podmiotów.
- 2. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia zawiadamia się numer 112, Policję lub pogotowie ratunkowe.
- 3. Osoba, która ma wiarygodną wiadomość o czynie objętym obowiązkiem z art. 240 § 1 Kodeksu karnego, zawiadamia niezwłocznie organ powołany do ścigania przestępstw. Wewnętrzne konsultacje ani tajemnica zawodowa nie mogą prowadzić do bezprawnego zaniechania takiego zawiadomienia.
- 4. W razie uzasadnionego podejrzenia innego przestępstwa ściganego z urzędu Centrum przyjmuje jako zasadę zawiadomienie Policji lub prokuratury, z uwzględnieniem art. 304 § 1 Kodeksu postępowania karnego i przepisów szczególnych.
- 5. Jeżeli znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie przez sąd opiekuńczy postępowania z urzędu, zawiadamia się właściwy sąd opiekuńczy zgodnie z art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego.
- 6. W przypadku zaniedbania, trudności opiekuńczych, przemocy domowej lub potrzeby pilnego wsparcia rodziny można równoległe przekazać informację właściwemu ośrodkowi pomocy społecznej, centrum usług społecznych lub zespołowi interdyscyplinarnemu.
- 7. Za przygotowanie i podpisanie pisemnego zawiadomienia w imieniu Centrum odpowiada Zarząd albo osoba przez niego pisemnie upoważniona. W sytuacji pilnej każdy członek Personelu może bezpośrednio wezwać służby lub złożyć ustne zawiadomienie.
- 8. Zawiadomienie obejmuje fakty, źródło informacji, ocenę bieżącego ryzyka i działania podjęte dla bezpieczeństwa. Nie powinno zawierać zbędnych danych, niepotwierdzonych zarzutów ani ocen wykraczających poza kompetencje zgłaszającego.
- 9. O zawiadomieniu informuje się dziecko w sposób dostosowany do wieku, o ile nie zagraża to jego bezpieczeństwu i nie utrudnia działań organów. Rodzica informuje się tylko wtedy, gdy jest to bezpieczne i zgodne z dobrem dziecka.

10. Osoby podejrzewanej o krzywdzenie nie uprzedza się, jeżeli mogłoby to spowodować odwet, nacisk na dziecko, zniszczenie dowodów, ucieczkę albo inne zagrożenie.
11. Centrum zachowuje potwierdzenie dokonania zawiadomienia oraz odnotowuje dalsze informacje otrzymane od organu. Brak wszczęcia postępowania przez organ nie zwalnia z dalszej oceny bezpieczeństwa dziecka.

§ 15. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica lub inną osobę dorosłą

1. Jeżeli podejrzenie dotyczy jednego z rodziców, kontaktuje się z drugim rodzicem tylko wtedy, gdy jest on osobą bezpieczną, uprawnioną i przekazanie informacji nie zwiększy zagrożenia.
2. Jeżeli oboje rodzice mogą stanowić zagrożenie, nie ma bezpiecznego rodzica albo sytuacja jest niejasna, sposób kontaktu z rodziną ustala się – zależnie od pilności – z Policją, prokuraturą, sądem opiekuńczym, pomocą społeczną lub innym właściwym podmiotem.
3. Osoby podejrzewanej o krzywdzenie nie informuje się o szczegółach zgłoszenia przed oceną ryzyka dla dziecka, świadków i dowodów.
4. Jeżeli okoliczności wskazują na możliwość popełnienia przestępstwa, stosuje się § 14. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone wskutek zaniedbania, nieprawidłowej opieki, uzależnienia, silnego konfliktu rodziców lub innych okoliczności rodzinnych, zawiadamia się sąd opiekuńczy i – stosownie do potrzeb – pomoc społeczną.
5. Centrum nie rozstrzyga sporu rodziców, nie prowadzi mediacji w sprawie podejrzenia przemocy i nie przekazuje jednemu rodzicowi dokumentacji w celu wykorzystania przeciwko drugiemu poza zakresem wynikającym z prawa.
6. Dziecku zapewnia się wsparcie niezależnie od tego, czy organ wszczął formalne postępowanie. Zakres dalszej pomocy w Centrum zależy od bezpieczeństwa, kwalifikacji Specjalisty i możliwości uniknięcia konfliktu ról.

§ 16. Przemoc domowa i procedura „Niebieskie Karty”

1. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy domowej albo jest jej świadkiem, wymaga działania. Centrum nie ogranicza się do obserwowania sytuacji ani oczekiwania na potwierdzenie przez rodzinę.
2. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia niezwłocznie wzywa się numer 112 albo Policję. Jeżeli istnieje podejrzenie przestępstwa, stosuje się zasady zawiadamiania określone w § 14.
3. W aktualnym modelu organizacyjnym Roszkowska Sp. z o.o. nie działa jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej, gminna komisja rozwiązywania problemów alkoholowych, Policja, podmiot systemu oświaty, podmiot ochrony zdrowia ani organizacja pozarządowa wymieniona w art. 9a ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Z tego względu samo Centrum co do zasady nie wszczyna procedury przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”.
4. Brak uprawnienia Centrum do samodzielnego wypełnienia formularza nie zwalnia z obowiązku reagowania. Koordynator przekazuje zgłoszenie – zależnie od sytuacji – Policji, zespołowi interdyscyplinarnemu, ośrodkowi pomocy społecznej albo centrum usług społecznych i może zwrócić się o ocenę sytuacji oraz wszczęcie procedury przez uprawniony podmiot.
5. Jeżeli członek Personelu wykonuje równocześnie obowiązki jako przedstawiciel innego, ustawowo uprawnionego podmiotu, może działać według procedur tego podmiotu i w jego imieniu. Takiego działania nie przypisuje się automatycznie Centrum, a zakres informacji przekazywanych do Centrum ogranicza się do niezbędnego minimum.
6. Niezależnie od procedury „Niebieskie Karty” Centrum może lub powinno – zależnie od podstawy prawnej – zawiadomić Policję, prokuraturę lub sąd opiekuńczy.
7. Zgłoszenie i kontakt z uprawnionym podmiotem dokumentuje się w karcie interwencji. Centrum nie przekazuje osobie podejrzewanej informacji, które mogłyby zwiększyć ryzyko lub utrudnić działania zespołu interdyscyplinarnego albo organów.

§ 17. Podejrzanie krzywdzenia przez członka Personelu

1. Podejrzanie krzywdzenia dziecka przez członka Personelu zgłasza się niezwłocznie Koordynatorowi i Zarządowi, z zastosowaniem zasad wyłączenia określonych w § 3.
2. Zarząd niezwłocznie ocenia potrzebę czasowego ograniczenia lub całkowitego wyłączenia kontaktu osoby objętej zgłoszeniem z dziećmi, dostępem do dokumentacji i systemów. Środek ma charakter zabezpieczający i nie stanowi rozstrzygnięcia o winie.
3. Centrum nie konfrontuje dziecka z osobą objętą zgłoszeniem, nie nakłania do odwołania relacji i nie prowadzi przesłuchania wykraczającego poza ustalenie bezpieczeństwa.
4. Zabezpiecza się posiadaną dokumentację, wiadomości, logi, nagrania i inne materiały, nie dokonując ich przerabiania i nie podejmując działań mogących utrudnić czynności organów.
5. Jeżeli zachodzi podejrzenie przestępstwa albo inna podstawa ustawowa, zawiadamia się właściwy organ. Działania kadrowe lub umowne nie zastępują zawiadomienia.
6. Rodzic jest informowany o zdarzeniu i działaniach w zakresie bezpiecznym dla dziecka, chyba że organ zaleci inaczej albo rodzic jest osobą podejrzaną lub przekazanie informacji mogłoby utrudnić ochronę.
7. Dziecku proponuje się kontynuowanie pomocy u innego Specjalisty albo uzyskanie jej poza Centrum. Centrum nie gwarantuje dostępności konkretnej osoby lub terminu, ale podejmuje rozsądne działania ograniczające przerwę w pomocy.
8. Stwierdzone naruszenie może skutkować instruktazem, dodatkowym szkoleniem, ograniczeniem obowiązków, zawieszeniem, rozwiązaniem umowy, zawiadomieniem właściwego organu zawodowego, Policji, prokuratury lub sądu – zależnie od rodzaju i wagi naruszenia.
9. Jeżeli zgłoszenie nie zostanie potwierdzone, decyzję o zakończeniu środków zabezpieczających dokumentuje się. Chroni się dobre imię wszystkich stron w granicach zgodnych z dobrem dziecka; brak potwierdzenia nie oznacza automatycznie, że zgłoszenie było świadomie fałszywe.
10. Informacji o zdarzeniu mediom, w mediach społecznościowych lub osobom postronnym udziela wyłącznie osoba upoważniona przez Zarząd, z zachowaniem prawa i prywatności dziecka.

§ 18. Krzywdzenie przez inne dziecko

1. Personel niezwłocznie przerywa przemoc, rozdziela uczestników i zapewnia bezpieczeństwo wszystkim dzieciom.
2. Rozmowy z dzieckiem krzywdzonym, dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie i świadkami prowadzi się oddzielnie, uwzględniając wiek, rozwój, stan emocjonalny i możliwość wcześniejszego doświadczenia przemocy.
3. Rodzice dzieci są informowani o zdarzeniu i planowanych działaniach, chyba że poinformowanie określonego rodzica mogłoby zagrażać dziecku lub utrudnić interwencję.
4. Dla dziecka krzywdzonego oraz – gdy jest to potrzebne – dla dziecka, które krzywdziło, ustala się oddzielne działania wspierające. Personel unika etykietowania dziecka jako „sprawcy” w komunikacji terapeutycznej i organizacyjnej.
5. W razie podejrzenia przestępstwa, przemocy seksualnej, poważnej cyberprzemocy lub bezpośredniego zagrożenia stosuje się procedury zawiadamiania właściwych organów.
6. Odpowiedzialność dziecka za zachowanie nie wyłącza obowiązku udzielenia mu pomocy. Centrum może jednocześnie ograniczyć jego udział w zajęciach grupowych, jeżeli jest to konieczne dla bezpieczeństwa innych osób.

§ 19. Plan wsparcia dziecka

1. Po ujawnieniu krzywdzenia lub poważnego zagrożenia Koordynator wraz ze Specjalistą prowadzącym ustala plan wsparcia dziecka, chyba że całość działań została przejęta przez właściwy organ, a Centrum nie uczestniczy dalej w pomocy.
2. Plan uwzględnia odpowiednio:

- a) aktualny poziom bezpieczeństwa i charakter zagrożenia;
 - b) bezpieczną osobę dorosłą, do której dziecko może się zwrócić;
 - c) działania ograniczające ryzyko ponownego krzywdzenia;
 - d) potrzebę pomocy psychologicznej, psychoterapeutycznej, psychiatrycznej, medycznej, socjalnej lub prawnej;
 - e) potrzebę skierowania do innej placówki lub specjalisty;
 - f) zakres bezpiecznej współpracy z rodziną, szkołą, sądem i innymi instytucjami;
 - g) sposób monitorowania, termin ponownej oceny i osobę odpowiedzialną;
 - h) dostosowania wynikające z niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb.
3. Dziecko uczestniczy w ustalaniu planu w zakresie dostosowanym do wieku i możliwości. Rodzic uczestniczy, o ile jest osobą bezpieczną i jest to zgodne z dobrem dziecka.
 4. Osobie podejrzewanej o krzywdzenie nie przekazuje się informacji mogących zagrozić dziecku, świadkom lub działaniom ochronnym.
 5. Plan wsparcia nie zastępuje leczenia ani czynności organów. Centrum świadczy wyłącznie pomoc mieszczącą się w aktualnej ofercie, kwalifikacjach Specjalistów i uzgodnionym zakresie umowy; w pozostałym zakresie wskazuje właściwy rodzaj pomocy lub kieruje do innego podmiotu.
 6. Działania podejmowane wyłącznie dla natychmiastowego bezpieczeństwa nie wymagają uprzedniego uzgodnienia odpłatnej usługi. Regularne dodatkowe świadczenia wymagają odrębnego ustalenia organizacyjnego i finansowego z osobą uprawnioną.

§ 20. Dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami

1. Standardy stosuje się z uwzględnieniem potrzeb dzieci z niepełnosprawnością intelektualną, ruchową, sensoryczną lub sprzężoną, w spektrum autyzmu, z trudnościami w komunikacji, chorobami przewlekłymi oraz innymi szczególnymi potrzebami rozwojowymi, emocjonalnymi lub edukacyjnymi.
2. Informacje przekazuje się w formie dostępnej dla dziecka, wykorzystując w razie potrzeby prosty język, piktogramy, komunikację alternatywną i wspomagającą, dodatkowy czas, tłumacza, osobę wspierającą lub dostosowanie warunków sensorycznych.
3. Trudności w komunikacji, wycofanie, brak kontaktu wzrokowego, zachowania autostymulacyjne, niepokój lub inne cechy rozwojowe nie mogą być automatycznie interpretowane jako brak współpracy, niewiarygodność albo zgoda.
4. Dziecko powinno mieć możliwość zgłoszenia zagrożenia w dostępny dla siebie sposób, w tym pisemnie, za pomocą symboli, urządzenia komunikacyjnego lub osoby wspierającej.
5. Kontakt fizyczny, instrukcje, badanie, rozmowę i plan bezpieczeństwa dostosowuje się do możliwości i wrażliwości dziecka. Obecność osoby wspierającej uzgadnia się z uwzględnieniem prywatności i ryzyka wpływania na wypowiedź dziecka.
6. Jeżeli Centrum nie może zapewnić koniecznego dostosowania bezpiecznie i w granicach swojej działalności, informuje rodzica i proponuje inny sposób realizacji usługi albo wskazuje podmiot lepiej przygotowany do potrzeb dziecka.

§ 21. Dokumentowanie interwencji i retencja

1. Każde zgłoszone lub ujawnione zdarzenie mogące zagrażać dobru dziecka dokumentuje się w zakresie adekwatnym do ryzyka i podjętych działań.
2. Dokumentacja obejmuje odpowiednio:
 - a) datę i godzinę zgłoszenia oraz sporządzenia notatki;
 - b) dane dziecka, osoby zgłaszającej i źródło informacji;
 - c) rzeczowy opis zdarzenia i możliwie dokładne spontaniczne słowa dziecka;
 - d) ocenę bezpośredniego zagrożenia;
 - e) podjęte działania, osoby i organy poinformowane;
 - f) plan wsparcia, dalsze ustalenia i daty aktualizacji;

- g) imię, nazwisko i podpis osoby sporządzającej.
3. Dokumentacja rozróżnia fakty, cytaty, obserwacje i informacje pochodzące od innych osób. Nie zamieszcza się niepotrzebnych ocen, diagnoz prawnych ani twierdzeń o winie.
 4. Koordynator prowadzi zabezpieczony rejestr interwencji. Dokumentację przechowuje się oddzielnie od dokumentów dostępnych całemu Personelowi.
 5. Dostęp posiadają wyłącznie Koordynator i zastępca, upoważniony członek Zarządu, Specjalista prowadzący w niezbędnym zakresie, osoby posiadające odrębną podstawę prawną oraz właściwe organy.
 6. Dokumentów nie poprawia się przez usuwanie pierwotnej treści. Korektę lub uzupełnienie oznacza się datą, wskazaniem autora i przyczyną zmiany.
 7. Dokumentację przechowuje się zgodnie z przyjętą w Centrum polityką retencji, nie krócej niż wymaga tego prowadzenie i monitorowanie interwencji, postępowanie właściwego organu, ochrona dziecka oraz ustalenie, dochodzenie lub obrona roszczeń. Nie przechowuje się jej dłużej bez uzasadnionej podstawy.
 8. Przy ustalaniu okresu bierze się pod uwagę wiek dziecka, rodzaj zagrożenia, czas możliwego ujawnienia skutków, toczące się postępowania, przepisy szczególne i terminy przedawnienia. Koordynator oznacza datę zamknięcia sprawy i termin ponownej oceny retencji.
 9. Co najmniej raz w roku przegląda się zakończone sprawy pod kątem dalszej potrzeby przechowywania. Po ustaniu podstaw dane usuwa się bezpiecznie albo anonimizuje.
 10. Wnioski o dostęp, kopię, sprostowanie lub ograniczenie przetwarzania danych rozpatruje administrator indywidualnie. Zakres realizacji praw może zostać ograniczony tylko na podstawie prawa i w zakresie koniecznym dla ochrony dziecka, praw innych osób lub postępowania.
 11. Dokumentacji nie przekazuje się osobie podejrzewanej o krzywdzenie wyłącznie na podstawie nieformalnego żądania. Każdy wniosek podlega ocenie prawnej, w tym pod kątem bezpieczeństwa dziecka i ochrony danych innych osób.

§ 22. Poufność, ochrona danych i komunikacja zewnętrzna

1. Informacje o podejrzeniu krzywdzenia są poufne, z wyjątkiem przekazywania ich osobom i organom uprawnionym albo niezbędnym do ochrony dziecka.
2. Personel stosuje zasadę „need to know”: omawia sprawę wyłącznie z osobami uczestniczącymi w interwencji i przekazuje minimalny zakres danych potrzebny do konkretnego celu.
3. Dziecka, osoby zgłaszającej, świadków ani osoby objętej zgłoszeniem nie naraża się na publiczne ujawnienie, stygmatyzację lub odwet.
4. Dokumentacja i komunikacja dotycząca krzywdzenia, zdrowia lub sytuacji rodzinnej podlegają podwyższonym zabezpieczeniom. Zabronione jest przechowywanie ich na prywatnych kontach, niezatwierdzonych chmurach, prywatnych komunikatorach i niezabezpieczonych nośnikach.
5. Jeżeli wyjątkowo informacja została przyjęta na prywatne urządzenie w sytuacji nagłej, przekazuje się ją niezwłocznie do zatwierdzonego miejsca, ogranicza dalsze kopiowanie i usuwa z prywatnego urządzenia w sposób bezpieczny, o ile prawo lub potrzeba zabezpieczenia dowodu nie wymaga innego działania.
6. Podejrzenie utraty, ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych zgłasza się niezwłocznie Zarządowi albo osobie odpowiedzialnej za ochronę danych, aby ocenić obowiązki wynikające z RODO.
7. Konsultacja prawna, superwizyjna lub specjalistyczna może obejmować wyłącznie informacje konieczne. W miarę możliwości dane bezpośrednio identyfikujące dziecko usuwa się lub zastępuje oznaczeniem.
8. Informacje mediom, w mediach społecznościowych, publicznych komentarzach lub odpowiedziach na nieformalne zapytania przekazuje wyłącznie osoba upoważniona przez Zarząd. Centrum nie komentuje publicznie indywidualnych spraw dzieci.
9. Poufność nie może być wykorzystywana do ukrywania krzywdzenia, odwlekania zawiadomienia albo ochrony interesu Centrum kosztem bezpieczeństwa dziecka.

§ 23. Udostępnianie Standardów

1. Pełna wersja Standardów jest publikowana na stronie internetowej Centrum oraz wyłożona w oznaczonym, łatwo dostępnym miejscu w lokalu, tak aby można było zapoznać się z całym dokumentem.
2. Wersja skrócona, przeznaczona dla dzieci i młodzieży, jest publikowana na stronie oraz umieszczona w widocznym miejscu w Centrum.
3. Personel otrzymuje pełną wersję przed rozpoczęciem samodzielnej działalności z dziećmi. Rodzice otrzymują informację, gdzie dokument jest dostępny, najpóźniej przy rozpoczęciu współpracy dotyczącej dziecka.
4. W przypadku usług online Centrum zapewnia łatwy dostęp do obu wersji w postaci linku lub pliku możliwego do zapisania.
5. Na życzenie dziecka lub rodzica dokument udostępnia się w formie dostosowanej do szczególnych potrzeb, w szczególności w prostszym języku, powiększonym druku lub z wykorzystaniem materiałów graficznych, w miarę możliwości Centrum.
6. Każda opublikowana wersja zawiera datę obowiązywania i oznaczenie wersji. Nieaktualne wersje usuwa się z miejsc publicznego dostępu, zachowując egzemplarz archiwalny do celów dowodowych i organizacyjnych.

§ 24. Przegląd i aktualizacja

1. Koordynator przeprowadza ocenę Standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a wnioski dokumentuje na piśmie.
2. Przegląd przeprowadza się wcześniej, jeżeli:
 - a) zmienia się przepisy lub model organizacyjny Centrum;
 - b) dojdzie do poważnego zdarzenia albo interwencja ujawni nieskuteczność procedury;
 - c) zmieni się zakres usług lub sposób kontaktu z dziećmi;
 - d) Personel, dzieci lub rodzice zgłoszą istotne trudności;
 - e) wynika to z zaleceń organu, ubezpieczyciela, audytu lub konsultacji prawnej.
3. Przegląd obejmuje zgodność z prawem, skuteczność procedur, wnioski z interwencji, czytelność dla dzieci i rodziców, faktyczny sposób działania Centrum, ochronę danych i potrzeby szkoleniowe.
4. Wnioski mogą być zbierane od Personelu, rodziców i dzieci w sposób dobrowolny, bez żądania ujawniania wrażliwych szczegółów konkretnych spraw.
5. Protokół przeglądu wskazuje datę, osoby uczestniczące, wykorzystane źródła, stwierdzone potrzeby, decyzję o zmianach i termin ich wdrożenia.
6. Zmiany zatwierdza Zarząd Roszkowska Sp. z o.o. Aktualną wersję niezwłocznie publikuje się, przekazuje Personelowi i – w razie istotnych zmian – omawia podczas dodatkowego instruktażu.
7. Koordynator prowadzi wykaz wersji dokumentu i przechowuje pisemne wnioski z oceny.

§ 25. Postanowienia końcowe

1. Nieznajomość Standardów nie zwalnia Personelu z obowiązku reagowania na zagrożenie dobra dziecka.
2. Naruszenie Standardów może stanowić naruszenie obowiązków pracowniczych lub umownych i skutkować działaniami przewidzianymi w umowie, przepisach prawa lub zasadach zawodowych.
3. Każde zdarzenie ocenia się indywidualnie. Naruszenie Standardów nie musi oznaczać popełnienia przestępstwa, a brak znamion przestępstwa nie wyłącza działań organizacyjnych lub ochronnych.
4. W razie rozbieżności pomiędzy Standardami a bezwzględnie obowiązującym przepisem stosuje się przepis prawa. W razie wątpliwości pierwszeństwo ma rozwiązanie bezpieczniejsze dla dziecka, o ile nie narusza prawa.

5. Załączniki stanowią część pełnej wersji Standardów i mogą być używane jako wzory robocze. Dopuszczalne jest ich dostosowanie do konkretnej sprawy bez ograniczania zakresu wymaganej dokumentacji.
6. Wersja skrócona nie ogranicza praw i procedur wynikających z wersji pełnej. W razie rozbieżności stosuje się wersję pełną oraz przepisy prawa.
7. Standardy zostały wprowadzone uchwałą Zarządu Roszkowska Sp. z o.o. nr 4/07/2026 z dnia 15 lipca 2026 r. i obowiązują od dnia 15 lipca 2026 r.

Podstawowe akty prawne uwzględnione w dokumencie

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty”.

Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego, Kodeks postępowania cywilnego, Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz rozporządzenie (UE) 2016/679 (RODO).